

Mayra Ninett Bonilla Juárez

Documento Informativo para elaborar manualidades con cartón, papel y plástico en la Escuela Oficial de Párvulos Soledad Ayaú J. M. Municipio de Retalhuleu, Departamento de Retalhuleu

Asesora: Lcda. María Teresa Gatica Secaida



**Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía**

Guatemala, julio de 2012

Este informe fue presentado por la autora como trabajo de Ejercicio Profesional Supervisado, previo a optar al Grado Académico de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.

Guatemala, julio de 2012.

Índice

	Página
• Introducción	i
• Capítulo I. Diagnóstico	
1.1. Datos generales de la Institución Patrocinante	01
1.1.1. Nombre de la Institución	01
1.1.2. Tipo de Institución	01
1.1.3. Ubicación Geográfica	01
1.1.4. Visión	01
1.1.5. Misión	01
1.1.6. Políticas	02
1.1.7. Objetivos	02
1.1.8. Metas	02
1.1.9. Estructura Organizacional	03
1.1.10. Recursos (Humanos, Físicos y Financieros)	03
1.2. Técnicas utilizadas para efectuar el Diagnóstico	04
1.3. Lista de carencias	04
1.4. Cuadro de análisis de problemas	05
1.5. Datos generales de la Institución Patrocinada	06
1.5.1. Nombre de la Institución	06
1.5.2. Tipo de Institución	06
1.5.3. Ubicación Geográfica	06
1.5.4. Visión	06
1.5.5. Misión	06
1.5.6. Políticas	07
1.5.7. Objetivos	07
1.5.8. Metas	07
1.5.9. Estructura Organizacional	08

1.5.10. Recursos (Humanos, Físicos y Financieros)	08
1.6. Lista de carencias	09
1.7. Cuadro de análisis y priorización de problemas	10
1.8. Análisis de viabilidad y factibilidad	11
1.9. Problema seleccionado	12
1.10. Solución propuesta como viable y factible	12
Capitulo II. Perfil del Proyecto	13
2.1. Aspectos Generales	13
2.1.1. Nombre del Proyecto	13
2.1.2. Problema	13
2.1.3. Localización	13
2.1.4. Unidad Ejecutora	13
2.1.5. Tipo de Proyecto	13
2.2. Descripción del Proyecto	13
2.3. Justificación	14
2.4. Objetivos del Proyecto	14
2.4.1. General	14
2.4.2. Específicos	14
2.5. Metas	15
2.6. Beneficiarios	15
2.6.1. Directos	15
2.6.2. Indirectos	15
2.7. Fuentes de Financiamiento y Presupuesto	15
2.7.1. Fuentes de financiamiento	16
2.7.2. Presupuesto	17
2.8. Cronograma de actividades de la ejecución del proyecto	18
2.9. Recursos	20

Capitulo III. Proceso de Ejecución del Proyecto	21
3.1. Actividades y Resultados	21
3.2. Productos y Logros	23
3.3. Plan de Sostenibilidad	24
3.3.1. Identificación	24
3.3.2. Justificación	24
3.4. Objetivos	25
3.4.1. General	25
3.4.2. Específicas	25
3.5. Actividades	25
3.6. Recursos (Materiales, Humanos, Financieros)	25
3.7. Evaluación	26
3.8. Diseño de documento informativo para la EOP Soledad Ayau J. M.	26
Capitulo IV. Proceso de Evaluación	
4.1. Evaluación del Diagnóstico	110
4.2. Evaluación del Perfil	110
4.3. Evaluación de la Ejecución	110
4.4. Evaluación Final	111
• Conclusiones	112
• Recomendaciones	113
• Bibliografía	114
• Apéndice	115
• Anexo	159

Introducción

Es necesaria la participación activa en la problemática latente del cuidado del medio ambiente, con el propósito de contribuir se elabora el documento informativo para elaborar manualidades con cartón, papel y plástico tomando como institución de aplicación el Centro Educativo Escuela Oficial de Párvulos Soledad Ayaú J.M. Se inicia con solicitud a autoridades educativas para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- obteniendo su autorización. Este informe comprende cuatro capítulos que se desarrollan de la siguiente manera:

Capítulo I: Diagnóstico

Se realizó con los datos generales de la institución, los procedimientos y técnicas utilizadas, lista y análisis de problemas, análisis de viabilidad y factibilidad y el problema seleccionado, además de plantear un plan de sostenibilidad

Capítulo II: Perfil del Proyecto

Se permitió detallar la información, tomando en cuenta aspectos generales así también la descripción, justificación, objetivos, metas, beneficiarios, fuentes de financiamiento, cronograma detallado de actividades del proyecto para concluir evaluando lo evidenciado de sus logros.

Capítulo III: Ejecución del Proyecto Consistió en llevar a la práctica lo planificado en el cronograma de actividades descritas en el perfil del proyecto tomando en cuenta los rangos de tiempo establecidos para el efecto los cuales fueron evaluados y evidenciados.

Capítulo IV: Evaluación del proyecto

Se demostró la consecución de los objetivos y metas planteadas en cada una de las etapas, al finalizar el presente Ejercicio Profesional Supervisado se adicionaron conclusiones y recomendaciones.

Capítulo I

Diagnóstico

1.1. Datos generales de la Institución Patrocinante

1.1.1. Nombre de la Institución

Supervisión Educativa 11-01-01 Retalhuleu

1.1.2. Tipo de Institución

Educativa de servicio.

1.1.3. Ubicación Geográfica

3ª Calle 4ª Avenida zona 1 de Retalhuleu.

1.1.4. Visión

“Formar ciudadanos pensantes y actuantes, capaces de aprender por si mismos, que se sientan identificados con su país, motivados en alcanzar su desarrollo integral con principios valores y convicciones que fundamenten su conducta.” (4)

1.1.5. Misión

“Propiciar el desarrollo de la comunidad educativa retalteca, brindando un Eficaz, eficiente y transparente con indicadores de calidad resolviendo procesos técnicas y financieros y administrativos dentro del margo legislativo.” (4)

1.1.6. Políticas

La Supervisión Educativa se fundamenta en las políticas definidas de calidad y cobertura por la Ley de Educación Nacional del Ministerio de Educación:

Políticas Centrales

- Avanzar hacia una Educación de Calidad
- Ampliar la cobertura educativa, incorporando especialmente a las niñas y niños de extrema pobreza y de segmentos vulnerables.
- Justicia Social a través de equidad educativa y permanencia escolar
- Fortalecer la Educación Bilingüe Intercultural
- Implementar un modelo de gestión transparente que responda a las necesidades de la comunidad educativa.

Políticas Transversales

- Aumento en la inversión educativa
- Descentralización Educativa
- Fortalecimiento de la Institucionalidad del Sistema Educativo

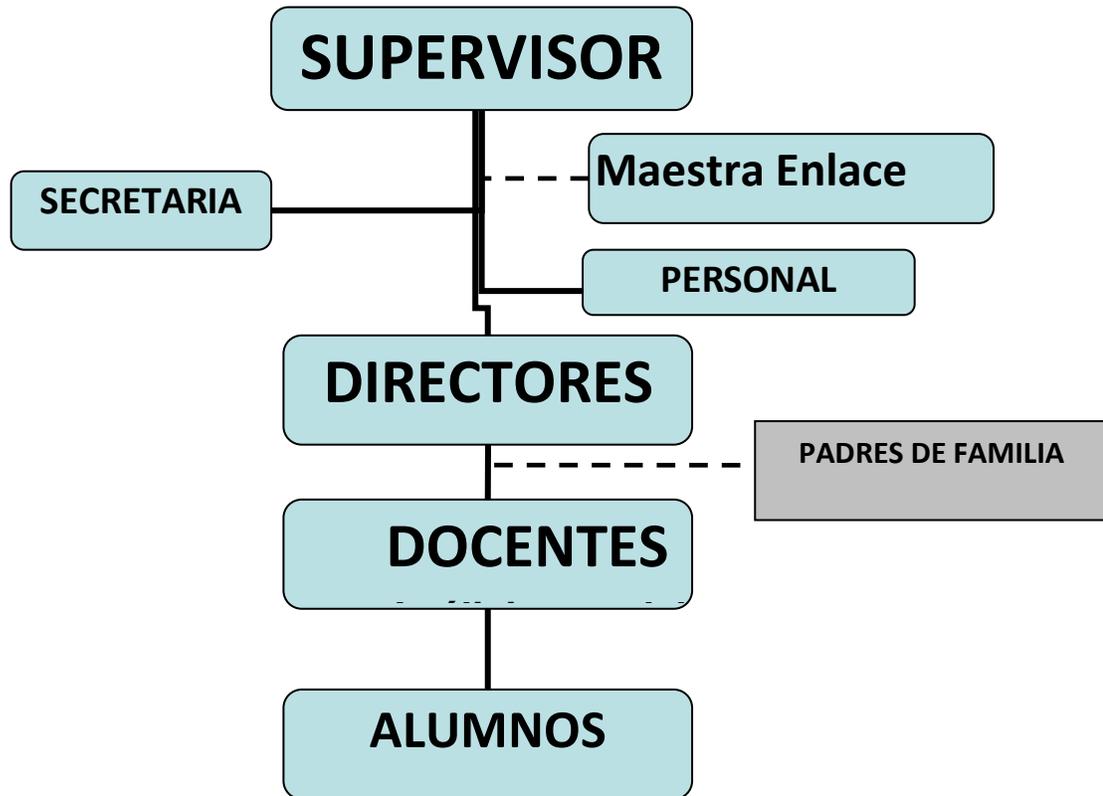
1.1.7. Objetivos

- “Buscar la mayor participación activa de los beneficiarios en los procesos técnico – pedagógico y administrativo utilizando los recursos para una cobertura con equidad y calidad.” (4)

1.1.8. Metas

- “Ampliando la cobertura poblacional y geográfica a través de procesos sistemáticos y permanentes de coordinación todo ello encaminado hacia la capacitación para el trabajo y efectiva participación popular.” (4)

1.1.9. Estructura Organizacional



1.1.10. Recursos

1.1.10.1 Humanos

Supervisora, Directores, Personal Docente

1.1.10.2 Físicos

- Oficina.
- Computadora.
- Papel.
- Impresora.
- Lapiceros y lápices.
- Mobiliario.
- Libros.
- Entre otros.

1.1.10.3. Financieros

La Supervisión Educativa 11-01-01 es financiada por el Ministerio de Educación y tiene un presupuesto anual para subsidio de gastos de mantenimiento y suministros.

1.2. Técnicas utilizadas para efectuar el Diagnóstico

Se utilizaron las técnicas de observación, lluvia de ideas y análisis documental, para lo cual se aplicaron como instrumentos de registro, la ficha de observación, Guía de análisis contextual e institucional y las fichas documentales. Así mismo, se realizaron entrevistas al Supervisor Educativo del Sector, al Director del Plantel, al Claustro de Docentes, a los integrantes del Comité de Desarrollo Comunitario –COCODE— y a integrantes de la comunidad escolar, a quienes se escuchó con el fin de identificar los principales problemas. Posteriormente se plantearon probables soluciones y se realizó un estudio de viabilidad y factibilidad que permitió otorgar una propuesta concreta con respecto a la implementación de recipientes específicos para la clasificación de basura y su respectivo folleto informativo para el funcionamiento y aplicación, además de plantear un programa de sostenibilidad.

1.3. Lista de carencias

- Pocos incentivos para la Supervisión Educativa.
- Deficiencia de equipo de cómputo.
- Carencia de material de oficina.
- Deficiente servicio de agua para los sanitarios.
- Ausencia de sistema de alarma.
- Ausencia de balcones en las ventanas.
- Carencia de información para el depósito de desechos sólidos que se genera dentro de la institución.

1.4. Cuadro de análisis de problemas

No.	PROBLEMAS	CAUSAS	SOLUCIONES
01.	Insalubridad	1. Insuficiente agua en los servicios de sanitarios. 2. Carencia de información para el depósito de desechos sólidos que se genera dentro de la institución	1. Colocar depósitos de agua en los sanitarios. Platicas motivacionales sobre educación ambiental.
02.	Inseguridad	1. Ausencia de balcones en las ventanas. 2. Ausencia de sistema de alarma.	1. Colocar balcones. 2. Colocar sistema de alarma.
03.	Infraestructura	1. No se cuenta con edificio propio	1. Construcción de oficina propia.
04.	Pobreza de soporte operativo	1. Deficiencia de equipo de cómputo. 2. Material y recursos obsoletos	1. Adquirir equipo de cómputo. 2. Renovar y actualizar recursos.

1.5. Datos generales de la Institución Patrocinada

1.5.1. Nombre de la Institución

Escuela Oficial de Párvulos Soledad Ayáu J.M.

1.5.2. Tipo de Institución

Brinda Servicios Educativos del Nivel preprimario. Según Acuerdo Ministerial No. 727 (04 de mayo de 1,988).

1.5.3. Ubicación Geográfica

8ª. Calle 0-80 Colonia Concepción zona 3 municipio de Retalhuleu
Departamento del Retalhuleu

1.5.4. Visión

“Ser una institución educativa de calidad que responda a las necesidades formativas de todos los niños y niñas; a través de docentes capacitados y motivados; así mismo promover un ambiente participativo y armónico entre padres, docentes y alumnos para el beneficio del que hacer educativo.” (2)

1.5.5. Misión

“Somos una Institución Educativa Escolar con docentes que fomentan una enseñanza formal en los niños propiciando, la construcción de nuevos conocimiento, respetando las diferencias culturales e individuales para asegurar el bienestar de la comunidad educativa caracterizada y logrando el trabajo en equipo puesto de manifiesto en su vida cotidiana.” (2)

1.5.6. Políticas Institucional

La Supervisión Educativa se fundamenta en las políticas definidas de calidad y cobertura por la Ley de Educación Nacional del Ministerio de Educación:

Políticas Centrales

- Avanzar hacia una Educación de Calidad
- Ampliar la cobertura educativa, incorporando especialmente a las niñas y niños de extrema pobreza y de segmentos vulnerables.
- Justicia Social a través de equidad educativa y permanencia escolar
- Fortalecer la Educación Bilingüe Intercultural
- Implementar un modelo de gestión transparente que responda a las necesidades de la comunidad educativa.

Políticas Transversales

- Aumento en la inversión educativa
- Descentralización Educativa
- Fortalecimiento de la Institucionalidad del Sistema Educativo

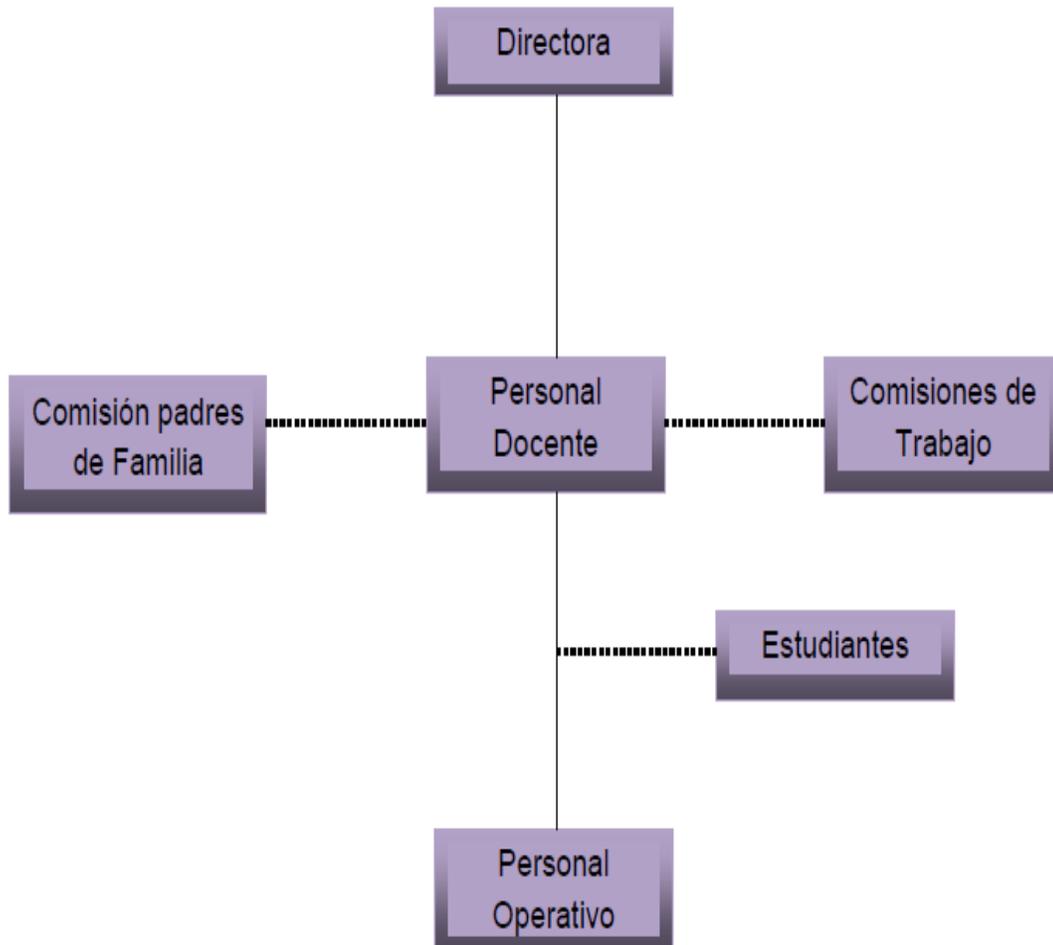
1.5.7. Objetivos

Sin evidencia

1.5.8. Metas

Sin evidencia

1.5.9. Estructura Organizacional



1.5.10. Recursos

1.5.10.1 Humanos

- Personal Docente
- Padres de familia
- Estudiantes
- Personal Operativo

1.5.10.2 Físicos

- Edificio escolar cuenta con 5 aulas 4 de ellas habilitadas para cada una de las etapas del nivel preprimario (1) utilizada para dirección. Secretaria y bodega, se cuenta con 3 servicios sanitarios 1 para niñas 1 para niños 1 para docentes
- Se cuenta con mobiliario y equipo adecuado al nivel preprimario (no en las cantidades deseables pero si en las indispensables)
- Se cuenta con acceso vehicular y peatonal con servicio para la comunidad es colar y sector.

1.5.10.3 Financieros

- La Escuela de Párvulos Soledad Ayúa tomada como centro de aplicación de EPS para su funcionamiento económico cuenta con el aporte del programa de gratuidad con un desembolso trimestral de y aporte de programa fondo rotativo con un desembolso trimestral para el presente ciclo escolar 2011.

1.6. Lista de carencias

- Carencia de un documento informativo para el depósito de desechos solidos que se genera dentro del establecimiento educativo.
- Insuficiente iluminación y ventilación en los ambientes que funcionan como aulas.
- Carencia de aulas para atender a la población escolar.
- carencia de un lugar específico para el depósito de desechos sólidos.
- Insuficientes servicios sanitarios.
- insuficiente mantenimiento de los servicios sanitarios

- Carencia de guardián específico para dicha institución educativa
- Carencia de equipo audiovisual para actividades específicas

1.7. Cuadro de análisis y priorización de problemas

Problema	Factores que lo producen	Soluciones
Insalubridad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Carencia de un documento informativo para el depósito de desechos solidos que se generan dentro del establecimiento educativo. 2. Carencia de un lugar especifico para depósito de desechos sólidos 3. Insuficientes servicios sanitarios 4. Insuficiente mantenimiento de servicios sanitarios 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar documento informativo para el aprovechamiento de los desechos sólidos cartón, papel y plástico. 2. Construir campostera. 3. Construir edificio para servicios sanitarios 4. Contratar conserje
incomodidad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Carencia aulas para atender a la población escolar. 2. Insuficiente iluminación y ventilación en los ambientes que funcionan como aulas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Construir aulas 2. Gestionar ventiladores y lámparas.
Pobreza de soporte operativo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Carencia de equipo audiovisual para actividades especificas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprar equipo audiovisual
Inseguridad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ausencia de un guardián 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contratar guardián

1.8. Análisis de viabilidad y factibilidad

Solución 1: Redactar documento informativo para elaborar manualidades con cartón, papel y plástico.

Solución 2: Hacer campostera

Indicadores	Opción 1		Opción 2	
	Sí	No	Sí	No
Administrativo legal:				
¿Se tiene autorización legal?	X		X	
¿Se encuentra enmarcada dentro de las políticas del MINEDUC?	X			X
¿Se mantendrá el proyecto si hay cambio de autoridades?	X			X
Financieros:				
¿Se cuenta con financiamiento extra?	X			X
¿Se cuenta con suficiente recurso financiero?	X			X
¿El proyecto se ejecutará con recursos propios?	X			X
¿Se cuenta con fondos extras para imprevistos?	X			X
Técnicos:				
¿Se cuenta con recursos tecnológicos para el proyecto?	X		X	
¿Se tiene insumos necesarios para el proyecto?	X			X
¿El tiempo programado es suficiente para la ejecución?	X			X
¿Se ha definido claramente las metas?	X		X	
Políticos:				
¿La institución será responsable del proyecto?	X		X	
¿El proyecto es de vital importancia para la institución?	X			X
Cultural:				
¿El proyecto está diseñado acorde al aspecto lingüístico de la región?	X			X
¿El proyecto está acorde al aspecto cultural de la región?	X		X	

¿El proyecto esta diseñado de acuerdo al aspecto lingüístico (Monolingüe)?	X		X	
Social:				
¿Los beneficiarios aceptan el proyecto?	X		X	
¿El proyecto beneficia a la mayoría de la población	X		X	
¿El proyecto toma en cuenta a todas las personas integrantes de la comunidad educativa, no importando su	X		X	
¿El proyecto genera conflictos entre grupos sociales?		X		X
¿El proyecto no genera conflictos religiosos?		X		X

1.9. Problema seleccionado

Insalubridad

1.10. Solución propuesta como viable y factible

Elaboración de documento informativo para elaborar manualidades con cartón, papel y plástico en la Escuela Oficial de Párvulos Soledad Ayáu, J.M. considerando que el beneficio obtenido con este documento, abarcará a la Comunidad Educativa, la cual debe mantener la práctica de principios valores, buenos hábitos, respeto a la cultura y el principio de responsabilidad social comunitaria en beneficio del establecimiento escolar.

Capitulo II

Perfil del Proyecto

2.1. Aspectos Generales

2.1.1. Nombre del Proyecto

Documento informativo para elaborar manualidades con cartón, papel y plástico.

2.1.2. Problema

Insalubridad

2.1.3. Localización

La escuela oficial de párvulos se encuentra ubicada en 8ª. Calle 0-80 Colonia Concepción zona 3 municipio de Retalhuleu Departamento del Retalhuleu

2.1.4. Unidad Ejecutora

Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

2.1.5. Tipo de Proyecto

De proceso, producto educativo y servicio.

2.2. Descripción del Proyecto

El proyecto consiste en la elaboración del documento informativo para elaborar manualidades con cartón, papel y plástico en la Escuela Oficial de Párvulos Soledad Ayau J.M. permitiendo con ello mantener en buenas condiciones de limpieza las instalaciones educativas.

Se realizó una investigación sobre temas relacionados a educación ambiental y carece de información para el aprovechamiento de desechos sólidos cartón papel y plástico.

2.3. Justificación

En nuestro medio se ve muy poca preocupación en cuanto a efectuar acciones para evitar el deterioro del medio ambiente, conscientes de la necesidad de vivir en un ambiente sano se elabora el documento informativo para el aprovechamiento de los desechos sólidos cartón, papel y plástico el cual esta diseñado para promover actividades en estudiantes de la Escuela Oficial de Párvulos Soledad Ayau J.M. del municipio de Retalhuleu departamento de Retalhuleu por medio del cual se pretende satisfacer la necesidad de un ambiente adecuado para los estudiantes tomando en cuenta que el medio ambiente depende de nosotros y nosotros dependemos del medio ambiente, proponiendo un trabajo coordinado con toda la comunidad educativa.

2.4. Objetivos del Proyecto

2.4.1. General

Contribuir a la conservación del medio ambiente a través del aprovechamiento de los desechos sólidos cartón, papel y plástico.

2.4.2. Específicos

- Elaborar documento informativo para elaborar manualidades con cartón, papel y plástico
- Socializar contenido de documento informativo con comunidad educativa.
- Colocar colectores adecuados para el depósito de desechos solidos cartón, papel y plástico.
- Elaborar plan de sostenibilidad del proyecto educativo.

2.5. Metas

- Imprimir 50 documentos informativos para elaborar manualidades con cartón, papel y plástico, para docentes y director del establecimiento educativo, padres de familia, y Supervisor Educativo.
- Capacitar a 30 estudiantes de 6 años, 10 docentes y 10 padres de familia.
- Colocar 9 colectores adecuados de material plástico con sus respectivas tapaderas para el depósito de desechos sólidos cartón, papel y plástico.
- Entregar 150 trifoliales a comunidad educativa.
- Elaborar 1 plan de sostenibilidad del proyecto para el establecimiento educativo.

2.6. Beneficiarios

2.6.1. Directos

Docentes y estudiantes

2.6.2. Indirectos

- Padres de familia
- Comunidad en general
- Epesista

2.7. Fuentes de Financiamiento y presupuesto

Gestión y autogestión Epesista

2.7.1. Fuentes de Financiamiento

Institución	Descripción del aporte	Total
Agro empresa Las Esperanzas S.A.	Colectores para depósito de desechos sólidos de material plástico con sus respectivas tapaderas	Q. 900.00
Internet E digital Reu	Impresión de Trifoliales	Q. 300.00
Librería El Milagro	Material didáctico	Q. 250.00
Librería San José	Material didáctico	Q .200.00
Imprenta Boanerges	Manta Vinílica	Q. 200.00
Total		Q. 1850.00

2.7.2. Presupuesto

Clasificación	Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Valor
Material Didáctico	Fotocopias diversas	400	Q 0.25	Q 100.00
	Resma de papel Bond carta	3	Q 48.00	Q 144.00
	Impresiones	200	Q 1.00	Q 200.00
	Reproducción de documentos	50	Q 25.00	Q 1,250.00
Material de Oficina	Memoria Usb	1	Q 140.00	Q 140.00
	Tinta de color para impresora	2	Q 75.00	Q 350.00
	Tinta negra para impresora	2	Q 125.00	Q 250.00
	Cd's	2	Q 10.00	Q 20.00
Otros	Combustibles para encuestas, entrevistas y gestiones	-	-	Q 1,000.00
	Colectores para basura de material plástico con sus respectivas tapaderas	9	Q 100.00	Q 900.00
	Trifoliales	150	Q 3.00	Q 450.00
	Manta Vinílica	1	Q 200.00	Q 200.00
	Encuadernación de Documentos	50	Q 30.00	Q 1,500.00
	Refacción	75	Q 10.00	Q 750.00
	Imprevistos	-	-	Q 500.00
TOTAL DE RECURSOS MATERIALES				Q 7,304.00

2.8. Cronograma de actividades de la ejecución del proyecto

No.	Actividades	Tiempo	Año 2011- 2012															
			Meses	Octubre		Noviembre				Diciembre				Enero				
			Semanas	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
01.	Organizar internamente el proyecto educativo.	P	■	■														
		E	■	■														
02.	Solicitar autorización para ejecución del proyecto educativo.	P		■														
		E		■														
03.	Recopilar datos con instrumentos pertinentes	P		■	■	■												
		E		■	■	■												
04.	Analizar documentos de la información recopilada	P			■	■												
		E			■	■												
05.	Procesar información	P				■	■	■										
		E				■	■											
06.	Entregar diagnostico Institucional	P						■										
		E						■										
07.	Elaborar perfil del proyecto educativo	P							■	■	■	■						

		E																
08.	Gestionar a Instituciones aportes para ejecutar proyecto educativo	P																
		E																
09.	Revisar lineamientos de documento informativo	P																
		E																
10.	Elaborar documento informativo	P																
		E																
11.	Elaborar trifold con información del proyecto educativo.	P																
		E																
12	Socializar documento informativo del proyecto educativo.	P																
		E																
13	Entregar proyecto educativo a autoridades educativas	P																
		E																

2.9. Recursos

2.9.1. Humanos

- Asesor y revisor de EPS
- Epesista de pedagogía y administración educativa
- Directora
- Docentes
- Estudiantes
- Padres de familia

2.9.2. Físicos

- Hojas de papel bond
- Marcadores
- Pegamento
- Engrapadora
- Lapiceros
- Cuaderno
- CD

Capítulo III
Proceso de Ejecución del Proyecto

3.1. Actividades y Resultados

No.	Actividades	Resultados
01.	Organización interna del proyecto educativo	Se seleccionó la E.O. P Soledad Ayáu J.M. del municipio de Retalhuleu para ejecutar el proyecto educativo.
02.	Solicitud y autorización para ejecutar el proyecto en el establecimiento educativo	La Directora del establecimiento educativo expuso su satisfacción con el proyecto presentado y agradeció al epesista por la iniciática de proyectar un cambio ambiental para la comunidad educativa, proporcionándole todo el apoyo.
03.	Recopilación de datos con instrumentos pertinentes.	Se logro establecer una buena relación y aportación de valiosa información, así también tomar sus puntos de vista con respecto a la elaboración del documento informativo.
04.	Análisis documental.	Se obtuvo el análisis documental completo de la situación en la que se encontraba la institución educativa.
05.	Procesamiento de la información	Se redactó y ordeno la información recopilada.
06.	Elaboración del diagnostico del establecimiento educativo	Se identifico las necesidades y carencias de la institución

		educativa.
07.	Elaboración del perfil del proyecto educativo.	Se determino el nombre del proyecto educativo y se plantearon los objetivos del mismo.
08.	Gestión ante instituciones para ejecutar el proyecto educativo.	Las diferentes instituciones colaboraron con material didáctico, impresiones, colectores para deposito de desechos solidos, manta vinílica.
09.	Revisión de lineamientos del documento informativo	Se revisaron y aprobaron los lineamientos del documento informativo para su impresión.
10.	Elaboración del documento informativo.	Se elaboro el documento informativo para elaborar manualidades con cartón, papel y plástico.
11.	Elaboración de trifoliar	Se resumió la información del documento informativo elaborar manualidades con cartón, papel y plástico.
12.	Socialización del proyecto a comunidad educativa.	Se realizó a estudiantes, docentes, padres de familia y Supervisor Educativo.
13.	Entrega del proyecto educativo a autoridades educativas.	Se entregó aporte pedagógico, trifoliales, colectores para deposito de desechos solidos y una manta vinílica.

3.2. Productos y Logros

No.	Producto	Logros
01	Elaboración de documento informativo para elaborar manualidades con cartón, papel y plástico.	Entrega del aporte pedagógico.
02	Aportación de trifoliar con la información resumida del documento informativo.	Entrega de 150 trifoliales
03	Colocación y funcionamiento de colectores adecuados para el depósito de desechos sólidos.	Entrega de colectores para el depósito de cartón, papel y plástico.
04	Elaboración del plan de sostenibilidad del proyecto.	Entrega a Directora del establecimiento educativo plan de sostenibilidad.

3.3. Plan de Sostenibilidad

Documento informativo para elaborar manualidades con cartón, papel y plástico en la Escuela Oficial De Párvulos Soledad Ayau J.M. del Municipio de Retalhuleu, Departamento de Retalhuleu.

3.3.1. Identificación

- **Lugar:** Escuela Oficial de Párvulos Soledad Ayau J.M.
- **Fecha:** 31 de enero de 2012.
- **Duración:** 1 año
- **Responsable :** Epesista, Mayra Ninett Bonilla Juárez.

3.3.2. Justificación

Con el aumento de la población y la falta de conciencia social, se ha dejado de lado la importancia del cuidado del medio ambiente y sus recursos naturales. Por tal razón se considera de vital importancia sensibilizar y concienciar a los vecinos y líderes comunitarios para la vigilancia, mantenimiento y resguardo de la única reserva forestal.

Se hace necesario que sé de continuidad a este proyecto para que podamos obtener los resultados deseados, es por eso que se solicita la colaboración de la Municipalidad, para el cuidado y mantenimiento de áreas verdes de la comunidad, así como la realización de reuniones periódicas con los vecinos del lugar para hacerles conciencia sobre la importancia de cuidar nuestros recursos naturales y el medio ambiente.

3.4. Objetivos

3.4.1. General

Concientizar a la población educativa del establecimiento la importancia que tiene reducir la tasa de contaminación de nuestro planeta tierra.

3.4.2. Específicos

- Asumir los compromisos necesarios para proteger y conservar nuestros recursos naturales.
- Establecer reglamentos y compromisos institucionales con autoridades que estén involucradas con la protección y mejoramiento del medio ambiente.
- Visitar el establecimiento educativo durante el año 2012.

3.5. Actividades

- Exposiciones motivacionales a favor del cuidado ambiental
- Elaboración de carteles para informar del cuidado ambiental
- Elaboración de trabajos manuales con material cartón, papel, plástico y otros.
- Organización de patrullas de limpieza dentro del establecimiento educativo
- Establecer calendario mensual de limpieza general por aula.

3.6. Recursos

Materiales:

- Hojas de papel bond carta
- Computadora portátil
- Memoria USB
- Cartulinas
- Marcadores
- Engrapadora de pared

Humanos

- Supervisor Educativo.
- Directora de la Escuela Oficial de Párvulos Soledad Ayau J.M.
- Personal Docente.
- Personas invitadas conocedoras del tema ambiental.
- Epesista.

Financiero

- Gestión y autogestión de personal docente

3.7. Evaluación

- Heteroevaluación.
- Autoevaluación.
- Coevaluación.

3.8. Diseño de documento informativo para elaborar manualidades con cartón, papel y plástico en la Escuela Oficial De Párvulos Soledad Ayau J.M. del Municipio de Retalhuleu, Departamento de Retalhuleu.



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía



Mayra Ninett Bonilla Juárez

Retalhuleu, julio de 2012.

Índice

Contenido	págs.
❖ Presentación	i
❖ Objetivos	01
❖ Objetivo general	01
❖ Objetivos específicos	01
I Parte	
1. La basura	02
1.1. Etimología	02
1.2. La basura	02
1.3 ¿De dónde viene la basura?	03
2. ¿Qué son los desechos sólidos?	06
3. Clasificación de los desechos sólidos	06
3.1. Desechos o basuras orgánicas	06
3.2. Desechos o basuras inorgánicas	07
4. Desechos o basura peligrosa	08
5. Niveles de intervención	09
5.1. Recolección y transporte	10
5.2. Disposición final	10
II Parte	
1. Origen y significado de los símbolos de reciclaje	11
2. La ley de las tres “R”	11
2.1. Reducir	12
2.2. Reutilizar	12
2.3. Reciclar	12
3. Etapas para reciclar cartón y papel	13
3.1. Ventaja	13

4. Etapas para reciclar el plástico.....	13
4.1 Recolección.....	13
4.2. Centro de reciclado	13
4.3. Clasificación	14
4.4. Ventajas	14

III Parte

1. Actividades manuales para el aprovechamiento de los desechos sólidos con cartón	15
2. Actividades manuales para el aprovechamiento de los desechos sólidos con papel	33
3. Actividades manuales para el aprovechamiento de los desechos sólidos con plástico	56

❖ Bibliografía

❖ Egrafía

PRESENTACION

La concentración de la población en las áreas urbanas y rurales así como la adopción de patrones de consumo diario han dado lugar al aumento en la generación de los desechos sólidos. Por otro lado ha sido muy limitada la capacidad por parte de las autoridades encargadas de velar por el medio ambiente y de establecer e implementar mecanismos eficientes para la concientización y sensibilización a la población para su activa participación en el cuidado del medio ambiente.

El mal manejo de los desechos sólidos constituye además de ser un problema de salud un problema ambiental, para efectos prácticos en este documento informativo se usara indistintamente el término basura o desechos sólidos, el cual consta de tres partes.

PARTE I: Abarca es la palabra etimológicamente el significado de la palabra basura, de dónde viene la basura, qué sucede si no se clasifica la basura

PARTEII: Consiste en hacer énfasis de la importancia de reciclar. Y la importancia de la ley de las tres "R" Las etapas y ventajas del reciclado de cartón, papel y plástico.

PARTEIII: Actividades manuales practicas para el aprovechamiento de desechos sólidos, cartón papel y plástico.

Con el propósito de contribuir a reducir una de tantas causas que tanto daño y deterioro han hecho a nuestro medio ambiente así como de evidenciar la problemática, recomendando prácticas y patrones de conducta encaminados a corregir su clasificación y aprovechamiento.

OBJETIVOS

Objetivo General

Contribuir a la conservación del medio ambiente a través de la elaboración de manualidades con desechos sólidos cartón, papel y plástico.

Objetivos Específicos

- ❖ Proporcionar información adecuada sobre el cuidado y conservación del medio ambiente,
- ❖ Colocar colectores adecuados para el depósito de desechos sólidos cartón, papel y plástico dentro del establecimiento educativo.
- ❖ Implementar estrategias participativas que brinden alternativas para el aprovechamiento de los desechos sólidos cartón, papel y plástico.

1 Parte



Por ti, por todos recicla

I Parte

1. La basura

1.1. Etimología

“La Palabra basura proviene del latín “versura” derivado de “verrere”, que significa “barrer”. Por lo que se puede decir que el significado original proviene de lo que se ha barrido.” (1)

1.2. La basura

“La basura es todo o cualquier residuo sólido proveniente de actividades humanas o generado por la naturaleza en aglomeraciones urbanas. Es importante recordar que la basura generada por nosotros es apenas una pequeña parte de la montaña generada todos los días, compuesta también por residuos industriales, de construcción, de explotación minera. De agricultura y de otros.



Para lograr un enfoque apropiado del tema, se ha tomado un aporte que define como basura o desechos sólidos los que son una fuente de contaminación ya que son albergue o alimento de antópodos y roedores, Basura es todo desecho de cualquier naturaleza, desperdicios domésticos, cenizas, papel, cartón, vidrio, latas, envases desechables, restos de flores plantas, desperdicios de comida.

Se dice que los objetos inútiles son basura, y esto presupone el deseo de eliminarlos, ya que no se les atribuye suficiente valor par conservarlos.

En Guatemala, la mayor cantidad de basura proviene des los hogares y por no contar con un adecuado manejo se ve con alarmante preocupación la existencia y aumento de basureros a cielo abierto generando con ello la contaminación del aire a través de la producción de gases durante su proceso de descomposición” (1)



1.3.¿De dónde viene la basura?

“Los seres humanos fabrican y utilizan una enorme cantidad de objetos, pero al hacerlo también generan cosas que no quieren o no necesitan. Estas cosas se llaman desechos. Caso todo lo que se usa o se consume genera desechos que en ocasiones se arroja al ambiente. Los desechos reciben distintos nombre dependiendo de donde se depositan

Los materiales que se colocan en los cestos, bote y barriles para deshacerse de ello reciben el nombre de basura. Los desechos se convierten en contaminantes cuando se arrojan al ambiente sin cuidado.

El tipo de desechos que se produce en una casa seguramente no es el mismo que se genera en una oficina, el de una escuela o el de una fabrica. Lo que se desecha depende del tipo de objetos que se emplea y de los materiales con que se fabrican.

En algunas partes se producen mas desechos que provienen de materiales naturales y en alguna otra parte abundan los desechos de materiales artificiales.

Hay lugares donde se generan desechos de dos tipos hace muchos años atrás la basura provenía principalmente de desechos de comida o de la fabricación de artículos de madera o barro. Estas sustancias se reintegraban con facilidad al ambiente.

Pero en la actualidad la población humana ha crecido tanto y consume una variedad de tan grande de productos que la basura es mas voluminosa y numerosa que antes. Los desechos que forman la basura tienen orígenes muy distintos y nos es fácil deshacerse de ellos.” (1)

¿Qué sucede si no se clasifica la basura?

- ❖ “Si tiras la basura en basureros clandestinos contaminara el agua el aire el suelo, etc.
- ❖ Hay perdida de recursos naturales tales como: ríos, lagos etc.
- ❖ Desparece la belleza de nuestro medio ambiente
- ❖ Los suelos ya no podrán producir y esto afecta la agricultura” (2)



¿Qué beneficios obtienes si clasificas la basura?

- ❖ Tienes un ambiente más agradable evitando la aparición y aumento de mosca, y otro animales dañino a la salud
- ❖ Contribuyes al ornato de tu comunidad y escuela
- ❖ Utilizas materiales a manera de reciclaje tales como: cartón, papel y plástico.
- ❖ Conservas los recursos naturales.



2. ¿Qué son los desechos sólidos?

“Son aquellos residuos o desperdicios que se generan como resultado de las actividades que se realizan a diario en las viviendas, en la industria la agricultura, en las oficinas en los servicios de atención a la salud, así como en limpieza de mercados, vías y áreas publicas que son eliminados o desechados como inútiles o superfluo.

Estos desechos si no se disponen adecuadamente se convierten en un problema ambiental y en focos de contaminación ocasionando daños a la salud y al ambiente. Se convierten además en lugares de atracción y criaderos de insectos y roedores, como moscas, cucarachas y otros animales con repercusiones en la salud provocando diversas enfermedades a los humanos.

Afectan además negativamente el ornato de los alrededores, por el mal aspecto visual que producen”
(2)



3. Clasificación de los desechos

3.1 Desechos o basuras orgánicas

“Es todo desecho de origen biológico, que alguna vez estuvo vivo o fue parte de un ser vivo, como las personas, las plantas y los animales. Esta formada por todo residuo que se puede podrir o descomponer por ejemplo: las hojas

de los arboles, madera, plumas, papel, estiércol, restos de frutas y verduras, semillas, residuos de comidas y otros.

Los derechos biodegradables: se descomponen en forma natural en un tiempo relativamente corto.” (1)



3.2 Desechos o basuras inorgánicas

“Proviene de procesos industriales y no se descomponen fácilmente, por ejemplo: vidrio, plástico, hule, metales, llantas, telas sintéticas y otros.

Los desechos no biodegradables: No se descomponen fácilmente ya que tardan mucho tiempo en hacerlo” (1)



4. Desechos o basura peligrosa

“Otra clase importante son los desechos o basura peligrosa, algunos de estos desechos pueden ser peligrosos para la salud tales como, para carros Envases de plaguicidas, medicamentos vencidos, jeringas y restos de curaciones etc., Estos pueden causa daños por ser inflamables, corrosivos, reactivos, tóxicos o patógenos.

Un desechos se define como peligroso cuando reúne o mas características de las siguientes, Toxicidad, corrosividad, reactividad e inflamabilidad.

Los desechos peligrosos son los generados por los servicios de atención a la salud, clínicas veterinarias, laboratorios químicos, biológicos o radiológicos, así como por la industria y la agricultura.” (2)



5. Niveles de intervención

“El manejo e intervención de los desechos comprende la generación almacenamiento, recolección, transportes y disposición final.

Una gran proporción se genera en los hogares como resultado del aumento del consumo de una gran variedad de productos por las familias especialmente la no perecedera, traduciéndose en un aumento considerable del volumen basura.

Es importante tener un almacenamiento adecuado a nivel del hogar y centros educativos, facilitando así una recolección efectiva. Este almacenamiento debe hacerse bajo condiciones sanitarias, en recipiente seguros y tapados o bolsas aceptables.

Es conveniente almacenar la basura en recipientes separados para desechos orgánicos e inorgánicos. Deben estar ubicados en el hogar y establecimientos educativos en lugares estratégicos fuera del alcance de perros y gatos.

Los recipientes para el almacenamiento de basura deben reunir las siguientes características:

- ❖ No estar dañados o rotos
- ❖ Ser impermeables
- ❖ Tener tapadera ajustada
- ❖ Ser resistente al oxido
- ❖ Ser de material fuerte y liviano para permitir la manipulación una vez
- ❖ Llenos.
- ❖ Ser fáciles de llevar, vaciar y lavar.
- ❖ Estar provistos de orejas o agarradores
- ❖ Tener capacidad adecuada a la capacidad generada y al intervalo ente una
- ❖ Colección y otra.” (1)



4.1 Recolección y transporte

“La recolección de la basura domestica y establecimientos educativos en las áreas urbanas se hace generalmente a través de las municipalidades o bien concesionando el servicio a empresas privada, a través de camiones compactadores o camiones convencionales

En áreas marginales se realiza utilizando carretones de tracción animal y en algunos caso con carretas de mano como sucede en algunas áreas rurales.

El almacenamiento de basura recolectada de mercados y ares publicas se lleva a cabo en contenedores destinados para tal fin y con la capacidad de acuerdo al volumen producido.” (1)

4.2 Disposición final

“En los hogares y establecimiento educativos de las áreas urbanas donde existe un sistema de recolección municipal o privado se recomienda separar la basura orgánica de la inorgánica con el fin de darle al tratamiento y aprovechamiento adecuado más adelante

En las aras rurales donde no existe un sistema de recolección de basura se recomienda también separar la basura

Con el desecho orgánico se puede hacer abono para utilizarlo posteriormente en la agricultura.” (1)

II Parte



II Parte

1. Origen y significado de los símbolos de reciclaje

“El símbolo original de reciclaje se crea en 1970 dentro de un concurso de diseños entre estudiantes estadounidenses organizado por la Container Corporation of América como parte del primer día de la tierra al ganador fue Gary Anderson, un estudiante del ultimo curso de la universidad de California del Sur de los Ángeles. El símbolo es un circulo de MOBIUS y cada una de sus flechas representa uno de los pasos del proceso de reciclaje, recogida de materiales para reciclar, el proceso mismo del reciclaje y la compra de estos productos reciclados, de manera que el sistema continua una y otra vez. Anderson se baso en su diseño en la banda descubierta en 1858 por el matemático y astrónomo alemán August Ferdinand Mobius (1790-1868)” (6)



2. La ley de las tres “R”

“Las tres R de la ecología son:

- ❖ REDUCIR
- ❖ REUTILIZAR
- ❖ RECICLAR

Se recomienda las prácticas recomendadas para poder realizar con éxito estas tres “R”.

2.1. REDUCUIR: Consiste en disminuir el volumen de materiales utilizados para empacar productos, ya sea de un lugar a otro o para guardar. Porque todo aquello que se compra y consume tiene una relación directa con lo que se tira. Reduce el uso de productos tóxicos y contaminantes.

2.2. REUTILIZAR: Consiste en darle la mayor utilidad a las cosas sin necesidad d destruirlas o deshacernos d ellas usas ciertos materiales para la elaboración de otros o bien para utilizarlos con otro fin distinto para lo que fue fabricado inicialmente. Utilizar materiales de desecho para elaborar diferentes manualidades.

2.3. RECICLAR: Consiste en usar los materiales una y otra vez para hacer nuevos productos reduciendo en forma significativa la utilización de nuevas materias primas. Los materiales que con mayor frecuencia se separan son; cartón, papel, plásticos, latas, metales, vidrio.” (1)

Desde Casa



3. Etapas para reciclar el cartón y papel

“La primera etapa de este ciclo de transformación es, por supuesto, la recuperación de papeles y de cartones usados. Pueden ser periódicos, revistas, folletos publicitarios, envases de cartón así como también residuos de las imprentas, etc.

Después, estas materias primas se colocan en una máquina que las agita en un agua jabonosa para separar las fibras de celulosa de los productos residuales que se puedan encontrar.

La depuración separa, entonces, las fibras de los elementos del tipo de cola o de grapas. El desencintado permite obtener una pasta que, posteriormente, será tratada según el nivel de calidad que uno desee obtener.

3.1. Ventaja :El papel puede ser objeto de cuatro o de cinco reciclajes sucesivos.”

(3)

4. Etapas para reciclar el plástico

4.1. Recolección: “Todo sistema de recolección diferenciada descansa en un principio fundamental que es la separación de los residuos en dos grupos básicos: residuos orgánicos e inorgánicos permitiendo así que se encaucen hacia sus respectivas formas de tratamiento

4.2. Centro de reciclado: Aquí se reciben los residuos plásticos mixtos compactados en fardos que son almacenados a la intemperie. Existen limitaciones para el almacenamiento prolongado en esta condición ya que puede afectar a la estructura del material razón por la cual se aconseja no tener el material expuesto más de tres meses.

4.3. Clasificación: Luego de la recepción se efectúa una clasificación de los productos por tipo de plástico y color. Si bien esto puede hacerse manualmente. Este proceso se ve facilitado si existe una entrega diferenciada de este material

4.4. Principales ventajas

- ❖ Disminuye la cantidad de residuos, es mejor no producir residuos que resolver que hacer con ellos.
 - ❖ Ayuda a que los rellenos sanitarios no se saturan rápidamente
 - ❖ Se ahorran recursos naturales, energía, materia prima, y recursos financieros”.
- (5)



III Parte

Recicla con conciencia y mucha paciencia



Pongamos las cosas en su lugar clasifica los desechos sólidos

1. Actividades manuales para el aprovechamiento de los desechos sólidos con cartón

Porta lápices de periódico y cartón

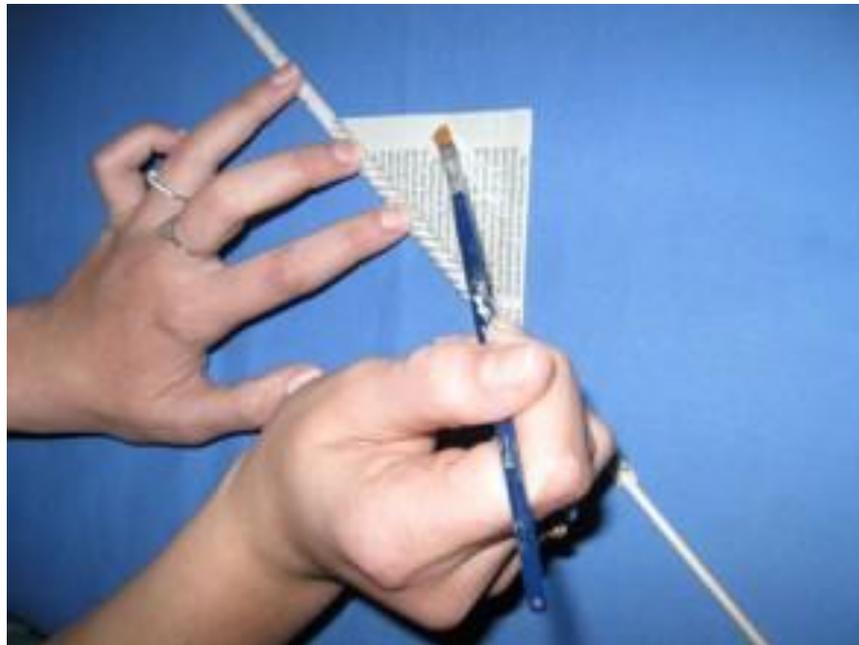
Materiales:

- Diario
- Tubos de cartón
- Tijeras
- Cola
- Palitos de porta globos
- Temperas



Procedimiento:

1. Toma los palitos de porta globos y forma con ellos pequeños rollos con las hojas de diario. Dobra la hoja desde una de sus puntas y cuida que no quede flojo ni con dobleces. Al llegar a las puntas pégalos con pegamento, y deja secar.

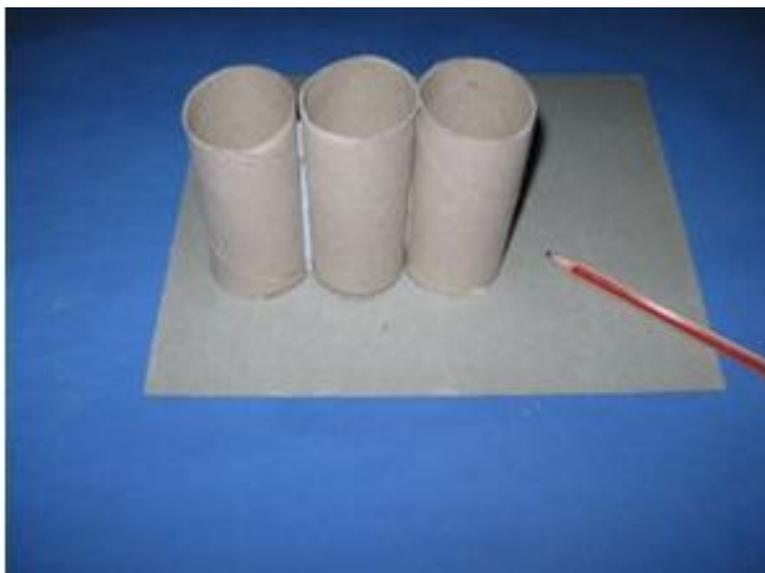


2. Cuando termines de enrollar el papel, retira el palito y con cuidado corta todos los rollos de papel del mismo tamaño, es decir de la altura del tubo de cartón.



3. Pega los tubos sobre un rectángulo de cartón, pégalos entre si a los lados. Puedes dejarlo de esta manera, o puedes cortar la base de cartón por el contorno de los tubos de cartón y que te queden los tubos de cartón por separado. Cuando se sequen los tubos de cartón y queden bien firmes, coloca una capa de pegamento en el primer tubo y pega los rollitos de cartón uno al lado del otro. Haz lo mismo con los demás tubos de cartón.

Para terminar pinta con el pegamento blanco y tempera de color café deja secar por unas horas.



Mariposa con cartón

Materiales:

- Cartón
- Temperas
- Pinceles
- Tijeras
- Lana
- Pegamento
- Alambre



Paso por paso:

Primero ayúdalos a dibujar sobre una hoja, la silueta de una mariposa, y recórtala para utilizarla de molde.

Luego deben dibujar el molde de la mariposa sobre el cartón.



Toma una bola de lana y recorta una larga tira.



Ahora deben humedecerla en pegamento, para hacer más fácil el proceso coloquen un poco de pegamento sobre un plato desechable.



Seguidamente colocarla en todo el borde de la mariposa y realizar con el mismo pedazo de lana siluetas o garabatos por el interior de la mariposa, dejar que seque.



Una vez que el pegamento haya secado o endurezca un poco, pintar con temperas de colores, cada espacio entre la lana de un color distinto.



Para decorar la mariposa pueden realizar también puntitos con un pincel o dedos y pinturas de otros colores, líneas entre cada espacio, o también colocar, pegamento con temperas de colores.



Para hacer las antenitas de la mariposa pueden utilizarse lana de color rojo y alambre para darle forma.

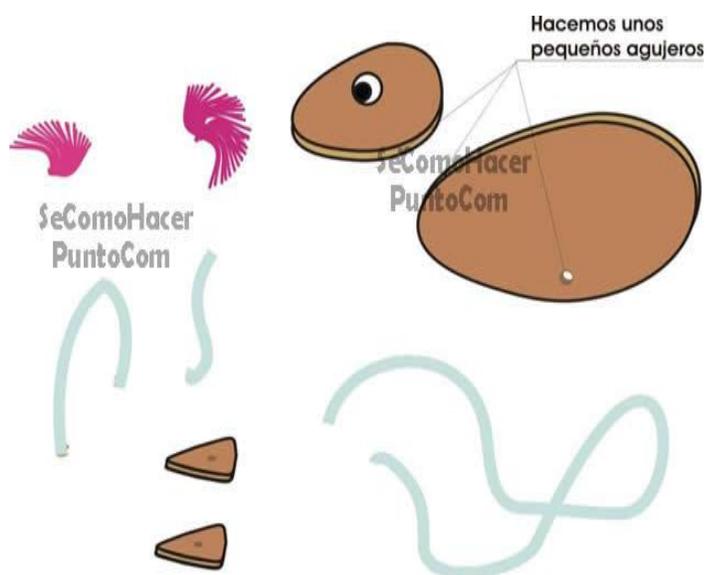


Marioneta de cartón

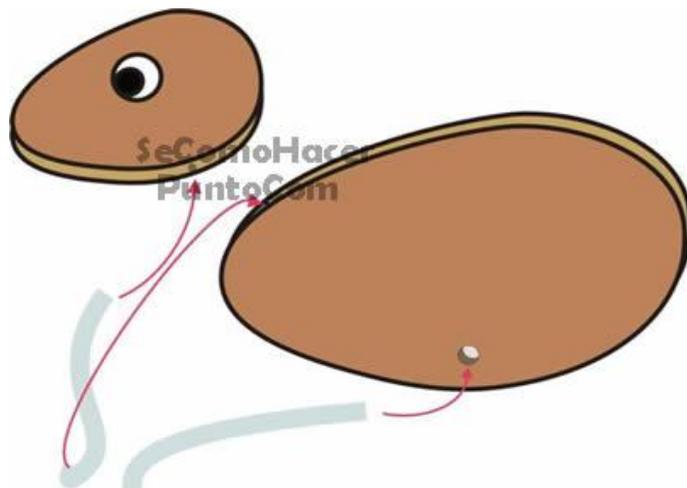


1.-Cogemos una plancha de cartón y copiamos el modelo, esta en el plano. Con una tijera vamos recortando las piezas.

2.-Con trozos de lana (ejemplo) hacemos la cola y la cresta



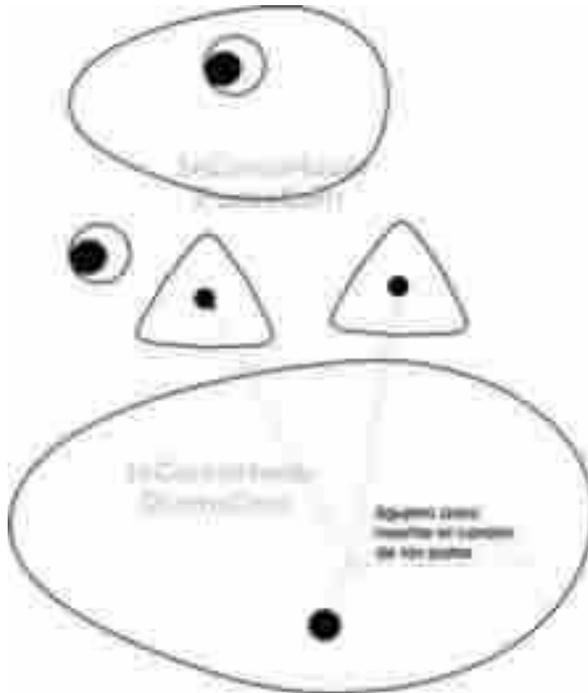
3.-Cogemos unos trozos de cordón, un poco mas grueso. Serán el cuello y las patas, que pegaremos en unos agujeros que haremos.



4.-Una vez pegado, ataremos los hilos en los puntos donde se ve en el dibujo



5.-Los palitos para la cruz, podemos utilizar los de los algodones de azúcar, paleta de helados o hacerlos enrollando papel periódico.



Floreros de cartón

Ahora podrás hacer una nueva manualidad con esos materiales. No tires las cajas de cartón y los frascos, podrás transformar ambos elementos en un lindo y original florero.

Los materiales que necesitarás son:

- Cartón.
- Marcador.
- Frasco.
- Regla.
- Pegamento blanco o silicón.

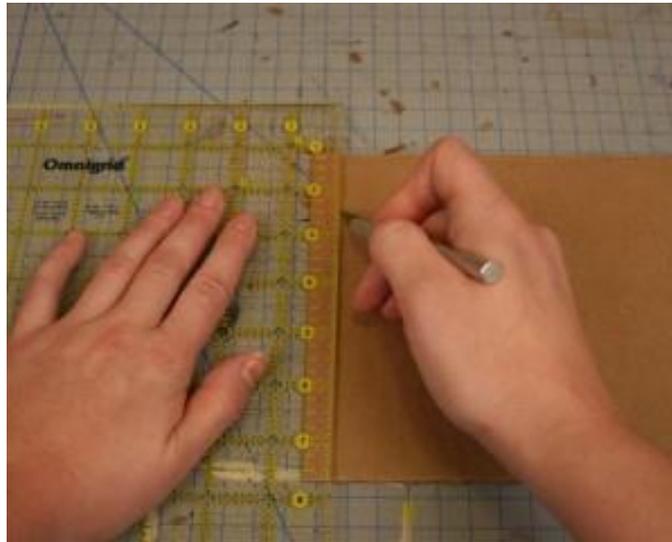


Es sencillo y podrás hacerlo en pocos minutos, sin mencionar que el costo es prácticamente nulo.

Primero debes hacer el molde de la base de nuestro florero y para ello debes utilizar el frasco.



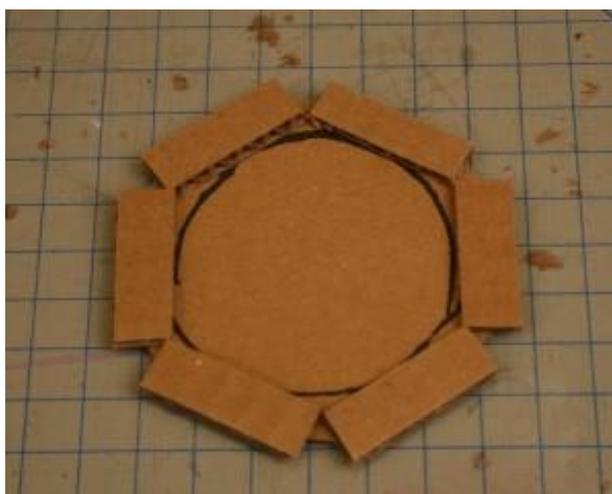
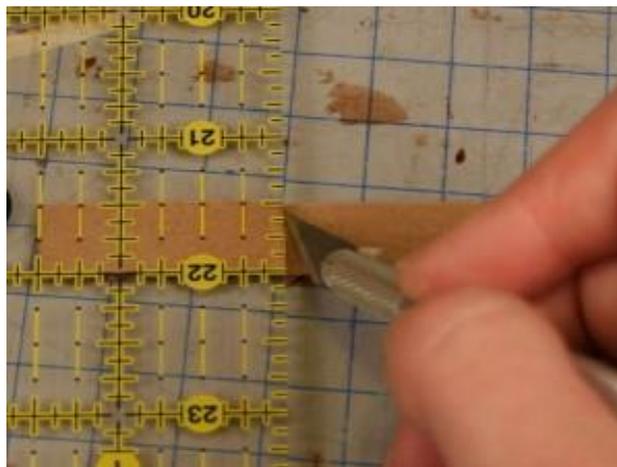
A continuación debes cortar tiras de un mismo tamaño, el ancho aproximado que deben tener es de 2 centímetros y de largo, el que tenga el cartón que hayas conseguido.



La cantidad de tiras ha cortar debes ser proporcional al tamaño del florero que quieres hacer, cuyo tamaño te lo dará el frasco.



En el círculo que ya tienes como base debes ir pegando uno a uno los trocitos de cartón ya cortados. El tamaño de dichos trozos dependerá del diámetro de tu frasco.



Uno tras otro debes ir pegando los trozos de cartón para ir armando tu florero.



Recuerda tener como guía el molde del frasco que has usado.



Así, poco a poco irás terminando tu florero de cartón. Si vas a colocar dentro de él flores artificiales, puedes prescindir de frasco, pero si por el contrario piensas colocar flores naturales, mantén el frasco dentro del florero de cartón para colocar los líquidos.



Esta manualidad también podemos adaptarla para realizar, porta velas, portalápices, y demás cosas que puedas crear!

Carrito con cajas de cartón

Materiales:

- Cajas de cereales
- Caja de cartón de jugo o leche
- Tapas de frascos grandes
- Palitos para porta globos
- Pegamento
- Cinta gris (o papel aluminio y pegamento)
- Cartulina negra y cartón para decorar

Cuando tengas la caja bien forrada, toma la punta de una tijera y con mucho cuidado, corta cuatro agujeros en los extremos inferiores de la caja para pasar los porta globos y hacer las ruedas. Pasa cada pajilla por el agujero y si no puede



Si giran con facilidad, entonces retíralos.



Ahora pega las ruedas con una pistola de pegamento caliente. Las pistolas de silicón son ideales para la artesanía como ésta. Pero teniendo en cuenta que es una manualidad para niños, si no tiene un adulto al lado lo mejor es dejar que el niño pegue sus ruedas en el eje con pequeños trozos de cinta adhesiva en su lugar. Ahora repita el paso cuatro en las otras ruedas. No deje de probar si la cantidad de cinta es la necesaria para mantener a cada rueda en su lugar, si ve que se mueve mucho agrega mas cinta para que so se suelte al usarla.



Y el auto ya esta listo pero aun falta decorarlo, para esto es mejor, que utilicen varias piezas que tengan en casa, este auto se termino con cartón y pedazos de cinta negra, y en la parte superior una vieja tapa de detergente le da un toque muy futurista al diseño. Este el momento de utilizar la imaginación y decorar el increíble auto nuevo con los niños.



MUÑEQUITOS CON ROLLOS DE PAPEL

Materiales:

- Rollos de cartón
- Temperas
- Pinceles
- Ojos móviles
- Tijeras



Paso a paso:

Comienza cortando las tiras sobre un extremo del tubo, dejando hasta 1/3 sin cortar en el otro extremo.

Dobla cada tira del cartón hacia arriba y en forma redondeada.

Dibuja los ojos sobre el cartón o salta este paso si vas a utilizar ojos plásticos.



Termina en coloreando el tubo de cartón con las temperas del color elegido de los niños.

Por ultimo pega los ojos plásticos si no los pintaste anteriormente.



2. Actividades manuales para el aprovechamiento de los desechos sólidos con papel

Flores de Papel Crepé

Materiales:

- Papel Crepé rojo
- Papel Crepé amarillo
- Papel crepé verde
- palitos para porta globos
- Pistola de silicona o pegamento
- Pelotita o similar

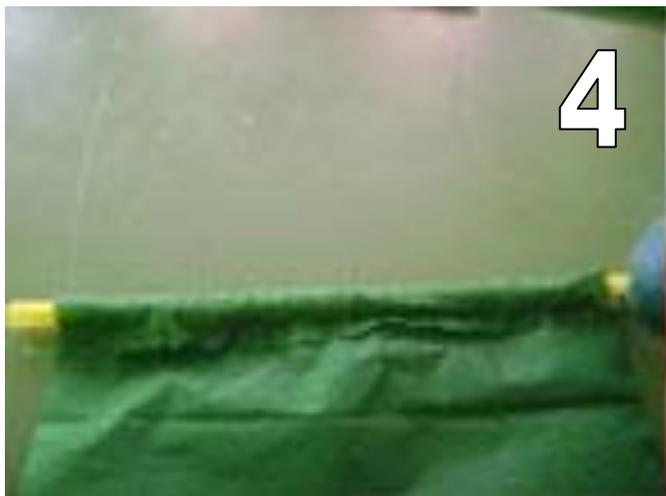


Realizar 10 tiras (armar las tiras de papel crepé) de papel crepé amarillo (dependerá del tamaño de la pelota). Envuelve la pelotita con el papel crepé amarillo en forma de espiral hasta que quede completamente forrada.





Para crear el tallo debes cubrir el palo con el papel crepé verde, luego arruga el papel y repite el proceso hasta que el tallo quede totalmente cubierto.



Una vez que hayas terminado con la pelota y el tallo pégalos para que queden unidos.



Arma 7 tiras de papel crepé naranja o el color que elijas y pega los extremos para que queden con forma de pétalo. Luego procede a pegarlos alrededor de la pelota forrada como lo muestra la imagen arriba y listo.

Listo. Tenemos nuestra flor de papel crepé.



Ovejita con Hisopos

Para elaborarla, necesitamos lo siguiente:

- 2 Ganchos para tender ropa
- Cartulina blanca
- Marcador punta fina
- Pistola de silicón
- Tijeras
- Hisopos
- Silicón frío
- Pegamento



Para poder hacerla debemos:

1. Cortar un óvalo grande de cartulina blanca.
2. Cortar un óvalo mediano de cartulina blanca.
3. Tomaremos unos cuantos hisopos y lo que haremos es cortar el cabecita del mismo, teniendo como resultado muchas puntas de algodón.
4. Procederemos a pegar las mismas sobre todo el óvalo blanco grande.



5. Con el ovalo pequeño, haremos algo diferente; colocaremos tres de estas puntas formando un triángulo y dos a los lados para crear las orejas.



6. Pegamos la cabeza al cuerpo de nuestra oveja.



7. Con la pistola de silicón, unimos los broches al cuerpo pegando por detrás.

Canasta hecha de papel periódico

Materiales:

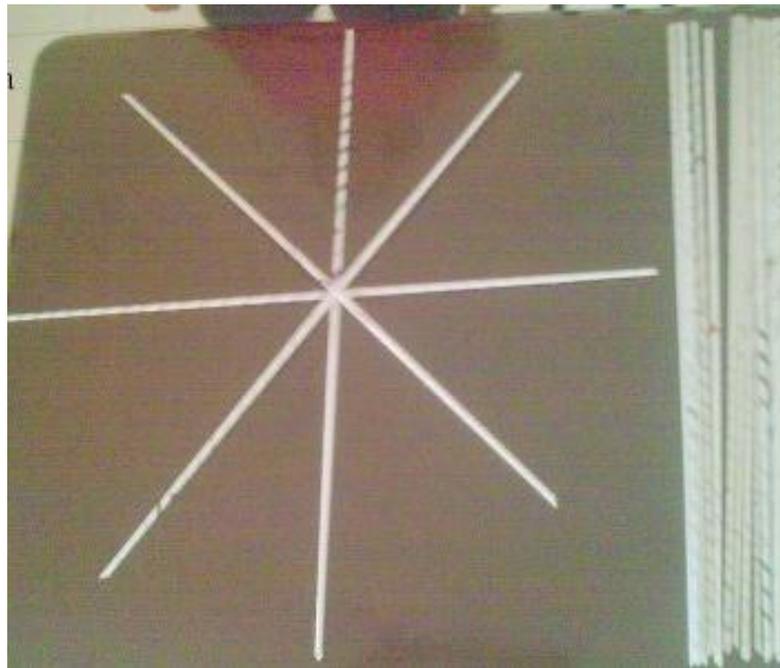
- Papel periódico
- Pegamento
- Café instantáneo que nos servirá para pintar la canasta Y es así como queda la canasta que hice yo luego de Pintada.



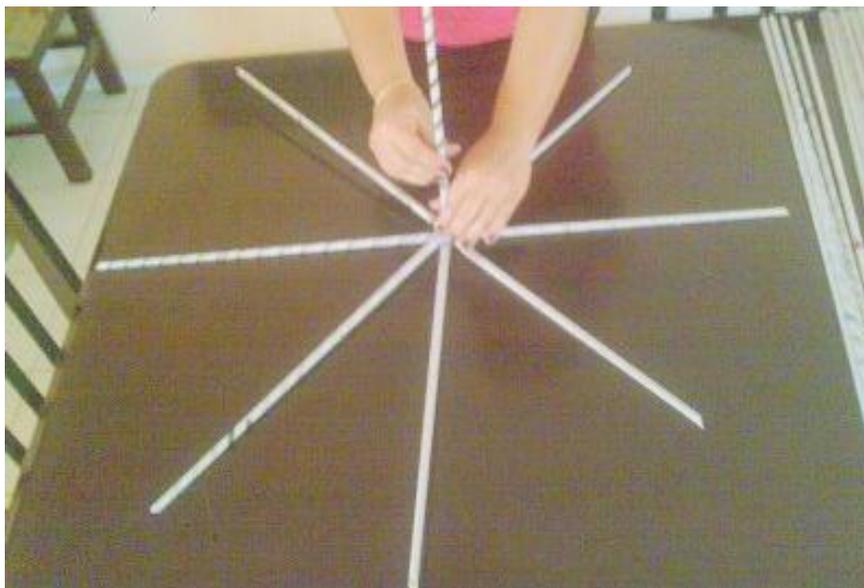
- 1.-Enrollar nuestro papel igual como se ve en la foto.es como si hicieras palitos y cerrarlos con un poco de pegamento para que no se desarme, hacer de estos palitos de 30 a 50 según el tamaño que quieras tu canasta



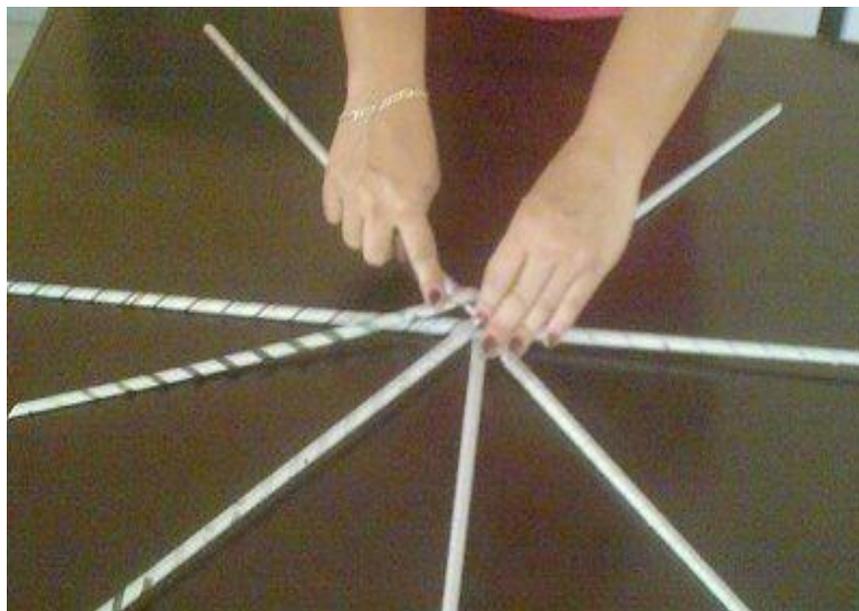
- 2.- Poner 4 palitos (cruzados)



3.-Doblar la punta de un palito sobre el centro



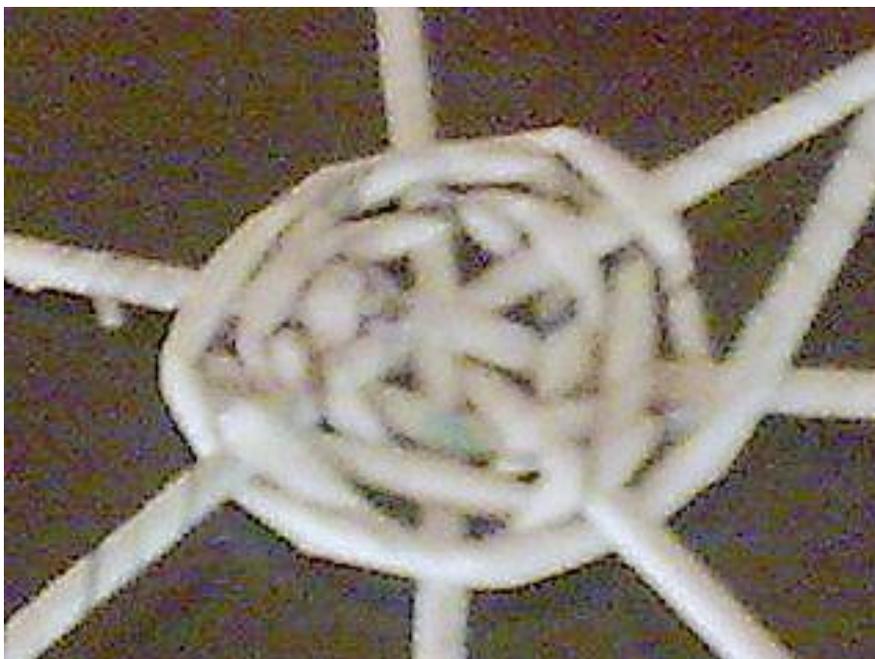
4.-intercalar la punta doblada uno si y uno no por los demás palitos, dar toda la vuelta intercalando



5.-Meter una punta de un palito dentro del palito que se esta tejiendo.



6.-Así va quedando, no olvides conectar los palitos por las puntas para seguir tejiendo



7.-Tú calculas el tamaño de la base, esta es como de 18 cm, doblamos los palitos hacia adentro



8.-Comenzamos a intercalar los palitos



9.-Comienza a subir los tejidos hacia adentro los palitos quedan parados



10.-Después de mucho tejer así queda, la puedes hacer del alto que quieras, doblando lo que queda en las orillas de la canasta.



11.- Aquí queda terminada la canasta hacia adentro.



12.-Toma 3 palitos y haz una trenza. Deja en cada extremo de la trenza 10 cm. para que lo tejas entre los palitos de la canasta y sea el agarrador.



y así es como queda esta preciosa canastita ,para pintarlo hacer una mezcla de 1/4 litro de pegamento le agregas una cucharadita de café instantáneo calculando que tan oscuro quieres el color, con dos pasadas de esta pintura en la canasta queda como madera y huele a puro café también podríamos barnizarlo.



Flores con papel

Materiales:

- Papeles crepé o de china de colores
- Tijeras
- Pegamento
- Cordeles o cinta adhesiva para colgar nuestras flores



Para el paso a paso haremos lo siguiente:

1. Apilaremos varias hojas de papel crepé o de china. Pueden ser del mismo o diferente color, según prefiramos.
2. Una vez que tengamos todas apiladas, doblaremos las mismas y haremos algún corte en uno de los extremos. Podemos darle la forma que más nos guste, tiene que ser algo abstracto.



3. Atamos o pegamos con cinta la pila de papeles dobladas, por el medio, de forma que nos queden dos extremos iguales.



4. Al otro extremo, también le hacemos un corte abstracto.
5. Para terminar extendemos ambos lados de nuestras tiras de papel, a modo de abanico.



6. Levantamos de a una las capas de papel y las machacamos un poco para que tomen volumen.



Como resultado, tendremos una bella **flor de papel para decorar**.



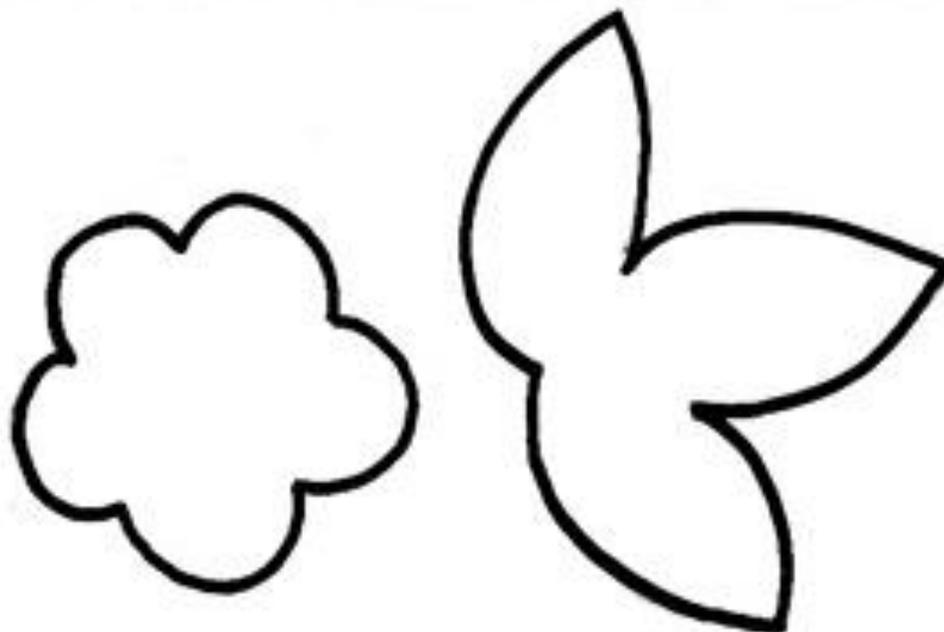
Tarjeta floral de papel

Materiales:

- Papel cartulina amarillo o del color que prefieras
- Cartulina estampada verde
- Pegamento
- Tijera
- Cartulina verde lisa
- Cartulina lisa de colores

Procedimiento:

1. Imprime el molde y recorta las flores de colores y las hojas.



2. Forma una tarjeta con la cartulina, de manera que se abra por el centro.



3. Con la cartulina verde estampada forma un círculo que entre sobre la tarjeta y no sobre hacia ningún lado.



4. Pega el círculo sobre la tarjeta y con una cuchilla corta el círculo por la mitad.



5. Pega las hojas de cartulina verde lisa sobre el círculo, pega una cantidad para cubrir todo el círculo pero sin exagerar.



6. Toma un lápiz corrector de lapicero o *liquidpaper* y haz dibujos sobre las hojas para decorarlas. Termina pegando las flores encima y tendrás una tarjeta como esta.

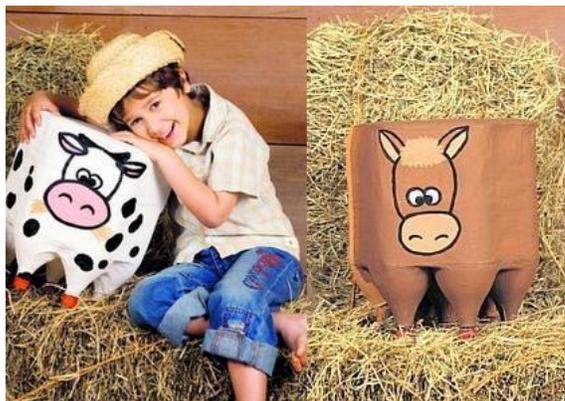


3. Actividades manuales para el aprovechamiento de los desechos sólidos con plástico.

Vaquita de plástico

Materiales:

- 7 Botellas grandes
- Cinta para pegar (maskingtape o sellador)
- Papel periódico
- Cartón
- Pintura blanca y negra u otros colores
- Pinceles
- Tijeras



Paso a paso:

1. Con la cinta para pegar une todas las botellas en una sola.



2. Forra con papel periódico las 7 botellas de gaseosa.



3. Coloca las botellas boca abajo y pega sobre este cartón grueso, recorta el cartón a la medida.



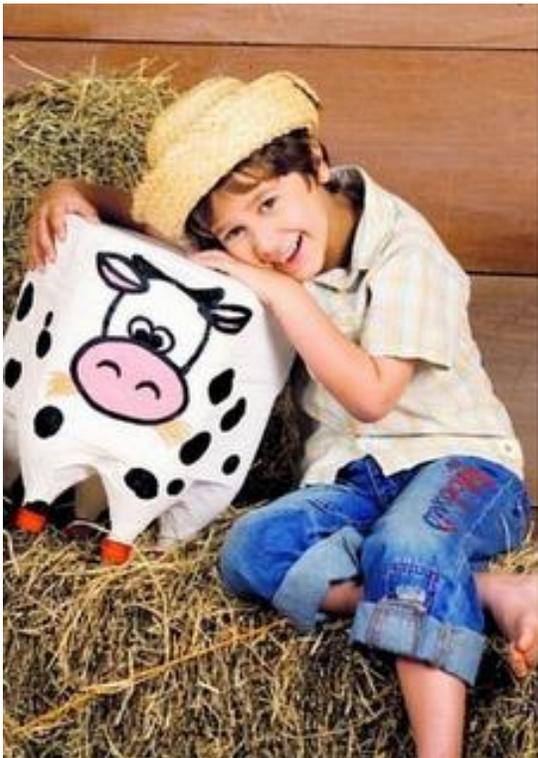
4. Continúa pegando papel periódico sobre todo el cuerpo de botellas que ya estas formando.

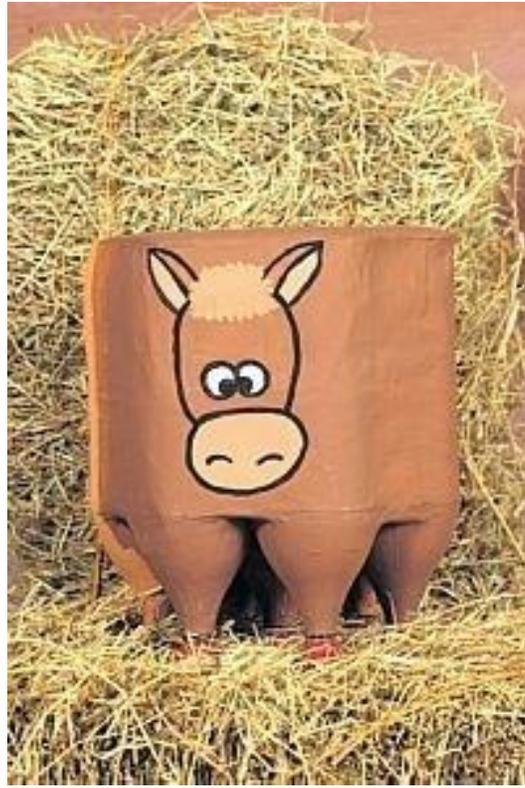


5. Termina de forrar todo el cuerpo con el periódico y con pintura blanca pinta todo el cuerpo de tu vaca.



6. Pinta las manchitas de la vaca con pintura negra y dibuja la carita para terminar.





Flores con botellas recicladas

60

Materiales:

- Botella de 500 o 600 ml
- Tela
- Pegamento
- Tijeras
- Pistola de silicón
- Pelota de duropor o algodón
- Retazos de tela
- Palillos de pinchos o palitos de naturaleza muerta
- Pegamento de colores



Procedimiento:

1.- El primer paso es cortar la parte superior de la botella.



96

2.- Hacer cortes en la dirección de las marcas de la botella, estos cortes le dan lugar a los pétalos.



3.- Dobra la parte cortada para la formación de la flor.



4.- Corta los bordes de los pétalos para que se redondeen.



5.- Pasa pegamento en la parte exterior de los pétalos y pega la tela.



6.-Pega la tela en la parte exterior de los pétalos y pasar otra capa de pegamento sobre ella.



7.- Corte el exceso de tela para dar forma al petalo.



8.- Cortar la bola de duro por la mitad o has bolitas con el algodón, pon pegamento y envuelve con la tela.



9.- Pon la pelota en el centro de la flor.



10.- Haz un agujero para que puedas poner el palillo de pincho o el palito de naturaleza muerta que será el tallo de la flor.



11) Pasa el pegamento de colores alrededor de los pétalos para dar un agradable acabado



12) Coloca el palillo de pincho o palito de naturaleza muerta en el agujero que haz realizado, pon el tapón de la botella en la parte trasera y ata una cinta en la parte posterior para decorar.



Colorido pescado con botellas

Materiales:

- Botellas plásticas
- Papeles de colores
- Maskintape
- Temperas
- Marcadores
- Pajillas o palitos para porta globos



Procedimiento

1. Comienza a cubrir por completo la botella con el maskintape, también puedes utilizar papel mache azul, primero cubre la botella con algo de pegamento y luego poco a cubre con el papel mache azul. (Hazlo poco a poco porque el papel mache se destiñe).Puedes hacerlos con otro tipo de papel.
2. Para hacer la cola y las aletas de pez corta las partes luego de dibujarlas sobre un papel de color.
3. Este es el momento de personalizar tu diseño dibuja junto al niño la forma en la que quieras que queden las aletas y la cola, puedes hacer todos los diseños que quieras y luego probarlos para elegir el mejor.



4. Con pedazos papel iris o Ariel cover prueba el lugar en donde dejaras las aletas, cuando elijas el lugar indicado termina de fijar con pedazos de maskintape , en caso de haber cubierto la botella con papel mache u otro tipo de papel de colores, pega las aletas con una gota de pegamento y un poco de cinta adhesiva en los lados. Luego los cubres con más papel mache o el papel que hayas utilizado para ocultar las cintas.
5. Cuando termines con las aletas y la cola será momento de decorar, realiza los ojos de la manera que mas te guste, puedes hacerla con tapas de botellas o tachuelas o la que mas quieras en este caso se utilizo un pedazo de cinta adhesiva arrugado y con la mano se le da forma circular luego se pega a la

botella y se cubre de papel de color violeta.

6. Luego se terminan los detalles del color de las aletas. Tú puedes hacerlo del color que mas te guste o simplemente hacer todo el pez de un mismo color.
7. Para hacer la boca se utilizo papel de color rojo , primero se cubre la tapa con la azul, sigue doblando una cinta a lo largo y pegada a la tapa y dale la forma alargada, ovalada o como prefieras.
8. Termina tu pez pegando detalles de papeles de colores sobre toda la superficie y realizando el sostén con la base duro por y dos palitos para porta globos.

Otra idea más divertida que puedes hacer con este proyecto es realizar más de un pez y colgarlos con lana u otro cordel a una base de madera para colgarlos en la habitación del niño, es una decoración ideal y que le gustara realizar sin duda.



Soy portador de la iniciativa
de aprovechar
los desechos sólidos cartón, papel
y plástico

Vivo en un ambiente limpio

Elaboro lindas
manualidades con cartón,
papel y plástico

Salvo mi planeta tierra lo cuido y protejo

Elaboro lindas
manualidades con cartón,
papel y plástico

Reflexión

El medio ambiente depende de nosotros y nosotros del medio ambiente. Todos somos responsables de cuidarlo y protegerlo por lo tanto tenemos la obligación de practicar buenos hábitos y valores de esta manera heredar a nuestros hijos un mejor futuro.



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía



Documento informativo para elaborar
manualidades con
cartón, papel y plástico



Escuela Oficial de Parvulos Soledad Ayau

INTRODUCCION

Día a día contaminamos mas nuestro planeta tierra, es importante conservar nuestro medio ambiente, la basura constituye un problema de salud y ambiental para ello debemos clasificar la basura que generamos a diario y saber aprovechar los desechos sólidos cartón , papel y plástico.

¿ Que es la basura? Es todo o cualquier residuo solido, objetos inútiles que se eliminan ya que no hay el suficiente valor para conservarlos.



¿ De donde viene la basura? Proviene de actividades humanas diaria o generadas por la naturaleza. Los seres humanos fabrican y utilizan una enorme cantidad de objetos, pero al hacerlo también generan cosas que no quieren o necesitan a esto se suma la que genera la naturaleza a diario.



¿ Que sucede si no clasificas la basura?

- ◆ Contaminas aire, agua, suelos.
- ◆ Perdida de recursos naturales
- ◆ Desaparece la belleza de nuestro ambiente
- ◆ La agricultura, los suelos ya no podrán producir.



¿ Que beneficios obtienes?

- * Tienes un ambiente más agradable evitando la aparición y aumento de mosca, y otro animales dañino a la salud
- * Contribuyes al ornato de tu comunidad y escuela
- * Utilizas materiales a manera de reciclaje tales como: cartón, papel y plástico.
- * Conservas los recursos naturales



Desechos o basuras orgánicas

“Es todo desecho de origen biológico, que alguna vez estuvo vivo o fue parte de un ser vivo, como las personas, las plantas y los animales. Esta formada por todo residuo que se puede podrir o descomponer por ejemplo: las hojas de los arboles, madera, plumas, papel, estiércol, restos de frutas y verduras, semillas, residuos de comidas y otros.



Desechos o basuras Inorgánicas

“Proviene de procesos industriales y no se descomponen fácilmente, por ejemplo: vidrio, plástico, hule, metales, llantas, telas sintéticas y otros.

Los desechos no biodegradables: No se descomponen fácilmente ya que tardan mucho tiempo en hacerlo”



Desechos o basura peligrosa

“Otra clase importante son los desechos o basura peligrosa, algunos de estos desechos pueden ser peligrosos para la salud tales como, Envases de plaguicidas, medicamentos vencidos, jeringas y restos de curaciones etc., Estos pueden causar daños por ser inflamables, corrosivos, reactivos, tóxicos o patógenos.



Los desechos peligrosos son los generados por los servicios de atención a la salud, clínicas veterinarias, laboratorios químicos, biológicos o radiológicos, así como por la industria y la agricultura.”

NIVELES DE INTERVENCION

El manejo e intervención de los desechos comprende la generación, almacenamiento, intervención, transporte y disposición final. Es conveniente separar la basura en recipientes separados orgánicos e inorgánicos.

DISPOSICION FINAL

Se recomienda separar la basura orgánica de la inorgánica con el fin de darle el tratamiento y aprovechamiento adecuado mas adelante. Con los desechos orgánicos se puede hacer abono para utilizarlo posteriormente en la agricultura. Con los desechos inorgánicos se pueden utilizar para hacer manualidades por ejemplo: cartón, papel y plástico



etc.

ORIGEN Y SIGNIFICADO DEL SIMBOLO DE RECICLAJE

Se creo en 1970 por Gary Anderson a través de un concurso organizado por la Container Corporation de América como parte del día de la tierra sus flechas representa cada uno de los pasos de reciclaje



LEY DE LAS TRES R

REDUCIR

Disminuir el uso de materiales para empacar productos, porque todo aquello que se compra tiene una relación directa con lo que se tira. Reducir el uso de productos tóxicos

REUTILIZAR

Darle mayor utilidad a las cosas sin necesidad de destruirlas. Utilizar mayor cantidad de materiales de desecho para elaborar manualidades

RECICLAR

Consiste en usar los materiales una y otra vez para hacer nuevos productos. Los materiales que con mayor frecuencia se reciclan son el papel, el cartón, plásticos, latas, metales, y plástico.



Bibliografía

1. Departamento de regulación de los programas de salud y ambiente. Cartilla ambiental No. 2, desechos sólidos. Guatemala, junio de 2006.
2. Departamento de regulación de los programas de salud y ambiente. Cartilla ambiental No. 10, atención en emergencias por desastres, excretas, agua y desechos sólidos. Guatemala, junio de 2006.

Egrafía

3. <http://elblogverde.com/como-reciclar-papel-y-carton/>
4. http://html.rincondelvago.com/reciclaje_papel-y-carton.html
5. <http://reciclajeplastico100.blogspot.com/2009/02/pasos-para-reciclar.html>
6. <http://es.wikipedia.org/wiki/Papel>
7. <http://portaldemanualidades.blogspot.com/2011/04/flores-de-plastico.html>
8. <http://www.utilisima.com/manualidades/8546-de-macetas-plasticas-a-luceros-colgantes.html><http://www.elmundodemanu.com.ar/Origami.htm>
9. <http://manualidadesdehogar.com/>
10. <http://childtopia.com/index.php?module=home&func=manualidades> manualidad muy buena

Capítulo IV

Proceso de Evaluación

4.1. Evaluación del Diagnóstico del proyecto

En la etapa del diagnóstico se obtuvieron resultados importantes los cuales permitieron detectar los diversos problemas que estaban afectando a los integrantes de la comunidad educativa.

La información que se obtuvo fue verificada con mucha objetividad lo cual contribuyó a que se realizara el diagnóstico las técnicas necesarias y una lista de cotejo dando como resultado los objetivos y metas que determinaron el proyecto a ejecutarse en la Escuela Oficial de Párvulos Soledad Ayau J.M del municipio de Retalhuleu. Departamento de Retalhuleu.

4.2. Evaluación del Perfil del proyecto

Para la evaluación del perfil del proyecto se realizó a través de una lista de cotejo la cual permitió conocer las características del proyecto a ejecutarse y la proyección de la magnitud del beneficio para la institución se redactó los objetivos del proyecto de una manera clara y concisa logrando las metas para efectividad.

Se determinó que el perfil del proyecto evidencia relación en sus componentes, por lo que sí garantiza su realización.

4.3. Evaluación de la Ejecución del proyecto

Aquí se verificó la ejecución del proyecto de acuerdo al plan diseñado para el efecto, por medio del cronograma de actividades, mismas que fueron realizadas en el tiempo, recursos y presupuestos establecidos. El instrumento utilizado fue una lista de cotejo.

4.4. Evaluación Final del proyecto

En el desarrollo de cada etapa se realizaron diversas actividades las cuales permitieron que el objetivo de cada fase se lograra con éxito y es importante resaltar que para el cumplimiento de dicho proyecto se calendarizó reuniones con los involucrados para realizar las correcciones durante el proceso de cada etapa.

Se dio la culminación y terminación del proyecto a través de la realización de un documento informativo para elaborar manualidades con cartón, papel y plástico, para niños de cuatro a seis años de edad de la Escuela Oficial de Párvulos Soledad Ayaú J. M. del municipio de Retalhuleu departamento de Retalhuleu dejando para su constancia una copia en la Dirección del establecimiento educativo, ejemplares por docente junta de padres de familia y Supervisión Educativa 11-01-01 del municipio de Retalhuleu, departamento de Retalhuleu.

Obteniendo como resultado la aprobación por la autoridad del establecimiento y al mismo tiempo las muestras de agradecimiento para la ejecución de dicho proyecto educativo.

Conclusiones

1. Se contribuyo con la importancia que tiene el cuidado y conservación de nuestro medio ambiente por medio de un trifoliar.
2. Se habilitaron colectores dentro del establecimiento, adecuados para el depósito de desechos solidos cartón, papel y plástico.
3. Se redacto el documento informativo para elaborar manualidades con cartón, papel y plástico en la Escuela Oficial de Párvulos Soledad Ayau J. M. del municipio de Retalhuleu, departamento de Retalhuleu.
4. Se realizó la elaboración del plan de sostenibilidad de proyecto educativo para la Escuela Oficial de Párvulos Soledad Ayau J.M. del municipio de Retalhuleu, departamento de Retalhuleu.

Recomendaciones

1. Que se realicen charlas motivacionales relacionadas a temas de educación ambiental.
2. Utilizar adecuadamente los colectores que están dentro del establecimiento educativo para el depósito de los desechos sólidos cartón, papel y plástico.
3. Utilizar el documento informativo para la elaboración de manualidades con cartón, papel y plástico con los estudiantes del establecimiento educativo.
4. Dar seguimiento a las actividades planificadas en plan de sostenibilidad para el establecimiento educativo.

Bibliografía

1. Cárcamo, Carlos Enrique
Propedéutica para el E. P. S. USAC, Retalhuleu, 2005.
2. Escuela Oficial de Párvulos Soledad Ayau J.M
Proyecto Educativa Institucional (PEI)
Municipio de Retalhuleu, Departamento de Retalhuleu.
Edición 2011
3. Méndez Pérez, José Bidel
Proyectos Ediciones superación
Séptima edición, Guatemala C.A.
4. Plan Operativo Anual (POA)
Supervisión Educativa 11-01-01
Retalhuleu, 2012
5. Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades
departamento de Pedagogía.
Propedéutica para el ejercicio Profesional Supervisada (EPS)
Guatemala 2009

Apéndice

Guía de análisis contextual e institucional

I Sector Comunidad

Áreas	Indicadores
1.Geografía	<p>1.1 Localización: 8ª calle 0-80 Colonia Concepción zona 3 municipio de Retalhuleu departamento de Retalhuleu. Sus Coordenadas Geográficas son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Latitud 14°35' Norte • Longitud 91°46' Oeste • La Latitud es de 335 msn • Sobre el nivel del mar <p>1.2 Tamaño</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3500 mts <p>1.3 Clima, Suelo, Principales accidentes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cálido • Río Sununá <p>1.4 Recursos Naturales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Árboles Maderables • Árboles Frutales • Plantas Medicinales
2.Histórica	<p>2.1 Primeros pobladores: Dentro de los primeros pobladores fueron las familias Sánchez, Moscoso ,Bámaca, Xicará, Ochoa, ,Mata</p> <p>Personalidades presentes y pasadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Moscoso, un líder que a trabajado y sigue trabajando en varios comités, con la visión de mejoras en bien de su comunidad a logrado la infraestructura de edificios educativos y otros. • Sra. Soledad Ayau empresaria y pedagoga dono para la escuela oficial de párvulos el terreno donde hasta la fecha funciona dicho establecimiento <p>2.2 Lugares de orgullo local.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Edificios Cristianos

<p>3. Política</p>	<p>3.1 Gobierno Local.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Señor Alcalde Municipal, quien representa ser la máxima autoridad y el Consejo Comunitario de Desarrollo(COCODE). <p>3.2 Organización Administrativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consejo de desarrollo Comunitario <p>3.3 Organizaciones Civiles a Políticas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comité de festejos • Consejo Comunitario de Desarrollo Cocode <p>3.4 Organizaciones civiles apolíticas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Junta Directiva escolar • Comité de padres de familia
<p>1. Social</p>	<p>4.1 Ocupación de los habitantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Profesionales (Maestros, peritos, secretarias, doctores, enfermeras, etc.) • Seguridad, Agricultores, Oficios domésticos. etc. <p>4.2 Producción y distribución de productos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alimenticios: leche, crema, queso. • Manufacturada: Fabrica de pilas, de lapidas para difuntos. <p>4.3 Área educacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instituto Adolfo V. Hall del sur. • EOUM Soledad Ayáu • Instituto. Carlos Manuel Arana Osorio <p>4.4 Centros de recreación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cancha de futbol <p>4.5 Transporte.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicio de buses, microbuses y moto taxis. <p>4.6 Comunicaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teléfonos comunitarios, celulares, internet <p>4.7 Grupos Religiosos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cristianos Católicos

	<ul style="list-style-type: none"> • Cristianos Evangélicos • Mormones, Adventistas, etc. <p>4.8 Composición étnica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ladino <p>4.9 Costumbres y Feria Patronal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Celebración de los cumpleaños • Elaboración de tamales y pan de acuerdo a su época • Celebración de su feria patronal el 28 de octubre en honor Maximón.
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas
No existe un documento que realmente registre la historia de la comunidad.	<p>Desinterés de las partes involucradas.</p> <p>Algunos de los primeros habitantes aun viven.</p>	Reunir a los diferentes grupos organizados y promover la elaboración del documento que refleje la historia de la comunidad.

II Sector Institución.

Áreas	Indicadores
01.Localización geográfica	<p>1.1 Ubicación (dirección) 8ª calle 0-80 Colonia Concepción zona 3 municipio de Retalhuleu departamento de Retalhuleu</p> <p>1.2 Vías de Acceso.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carretera de Coatepeque entrada por Boulevard Centenario hacia Guatemala km 188 • Entrada Principal Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS Retalhuleu. • Carretera de Guatemala hacia Retalhuleu entrada por Calzada las palmas hacia Boulevard Centenario km 185
02.Localización Administrativa	<p>2.1 Tipo de Institución (estatal, privada) Estatal.</p> <p>2.2 Región, área, distrito, código:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sur • Urbana. • 11-01-0-01
03. Historia de la Institución	<p>3.1 Origen:</p> <p>La colonia Concepción se origina porque el comité pro tierra secretario Luis Sánchez hacen las gestiones para que as personas que arrendaban allí pasaran a ser propietarios esta solicitud la hacen al alcalde Jesús Dardon dándoles los terrenos y posteriormente los títulos de propiedad</p> <ul style="list-style-type: none"> • En 1988 se origina esta escuela a causa de tener demasiados niños de edad parvulario en primer grado de primaria. • Construyendo los primeros 3 módulos gracias a la empresaria y pedagoga Soledad Ayau quien dono un terreno para la construcción de la escuela inician con 90 niños y dos docentes la MEPP Jenny Lizeth Castro Ángel y la MEPP Leonor Aquino. (2 módulos para aulas puras y uno para dirección. Bodega)

	<p>3.2 Fundadores y organizadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comité iglesia Católica • Comité de Padres de Familia • Comité Pro construcción.
<p>04. Edificio</p>	<p>4.1 Área construida (aproximado)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 650 mts2 <p>4.2 Área descubierta (aproximado)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 200 mts2 <p>4.3 Estado de conversación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Buena <p>4.3 Locales disponibles</p> <ul style="list-style-type: none"> • No hay <p>4.4 Condiciones/ uso</p> <ul style="list-style-type: none"> • Buena
<p>05. Ambientes</p>	<p>5.1 Salones específicos Cinco salones</p> <p>5.2 Oficina (s) Oficina de Dirección.</p> <p>5.3 Cocina</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 Cocina que funciona en una ala de la dirección. <p>5.4 Servicios Sanitarios Existen sanitarios Uno para las niñas Uno para los niños Uno para el Personal Docente</p> <p>5.5 Biblioteca</p> <ul style="list-style-type: none"> • Existe una biblioteca en la dirección.

	<p>5.6 Bodega</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una Bodega que funciona en un ala de la dirección. <p>5.7 Canchas</p> <p>No cuenta con instalaciones deportivas</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas
No se tienen ni se practican reuniones que conlleven a promover el reencuentro con la práctica de valores, que tanta falta le hacen a la comunidad educativa.	La pérdida de interés de muchos padres de inculcar a sus hijos por la vía del dialogo la importancia de la práctica de los valores.	Promover reunión con los líderes de la comunidad y dar las capacitaciones, para que ellos se conviertan en los portadores del mensaje de la práctica de valores, hacia el grupo de personas que dirigen.

III SECTOR FINANZAS

Áreas	Indicadores
1. Fuentes de financiamiento	<p>1.1 Presupuesto del MINEDUC.</p> <p>Fondo rotativo</p> <p>Q. 1.10 por estudiante tres veces al año.</p> <p>Fondo de gratuidad</p> <p>Q. 50.00 por estudiante en 1 desembolso al año.</p> <p>Alimentación, útiles escolares y valija didáctica del Docente.</p>
2. Costos	<p>2.1 Salarios</p> <p>Dentro del presupuesto esta contemplado el pago del personal que labora para la Institución en sus distintas áreas. Renglón presupuestario 011 y 021.</p> <p>2.2 Materiales y suministros</p> <p>Programas del Estado por medio de Junta Escolar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementos deportivos. • Valija didáctica. • Bolsa escolar. • Mantenimiento y reparaciones mobiliario y equipo <p>2.3 Reparaciones y construcciones</p> <p>Proyectos (Gobierno y Vecinos).</p> <p>Servicios Generales (electricidad,)</p> <p>Servicios regulares de agua potable</p> <p>Energía eléctrica.</p>
3. Control de Finanzas	<p>3.1 Sistema Contable</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comisión de Finanzas. • Tesorería de Junta Directiva Escolar • Dirección del Centro Educativo

	<p>3.2 Auditoría Interna y Externa</p> <p>AUDITORÍA EXTERNA: Realizada por la Contraloría General Cuentas de la Nación.</p> <p>AUDITORÍA INTERNA: Realizada por la Supervisión Educativa, Dirección del establecimiento y por Comisión de Finanzas Quienes son los responsables del buen manejo de fondos.</p> <p>3.3 Manejo de libros contables:</p> <p style="text-align: center;">Se lleva a cabo mediante lo establecido en la legislación educativa vigente.</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Principales Problemas del sector	Factores que Originan los problemas	Solución que Requieren los problemas
Incumplimiento de algunas atribuciones laborales técnico administrativo	Carencia de control de las partes asignadas	Elaboración del Diseño del Reglamento Interno que nombre las funciones y sancione en caso de incumplimiento a lo establecido

IV. Sector Recursos Humanos

Áreas	Indicadores
1. Personal Administrativo y docente	1.1 Total del personal que labora <ul style="list-style-type: none"> • Presupuestados: 011 Maestras 04 Director 01 • Contratos • Maestras 01 • Reubicados • Maestras 02
2. Usuarios	2.1 Cantidad de Usuarios 154 aproximadamente 2.2 Comportamiento de asistencia Anual de los usuarios <ul style="list-style-type: none"> • Del 100% inscritos se considera el 2% desertados 2.3 Situación Socioeconómica <ul style="list-style-type: none"> • La mayoría del alumnado es de escasos recursos económicos.
3. Personal de servicio	3.1 Total de laborantes Personal operativo 1

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas
No cuenta con el personal docente completo	Maestros reubicados o renglón 021	Que sean específicos de la escuela renglón 011

V. Sector Currículum

Áreas	Indicadores
<p>1. Plan de Estudios</p>	<p>1.1 Nivel que atiende:</p> <p style="padding-left: 40px;">Preprimaria</p> <p>1.2 Área que cubre:</p> <p style="padding-left: 40px;">Urbana</p> <p>1.3 Actividades curriculares:</p> <p style="padding-left: 40px;">De acuerdo a lo planificado.</p> <p>1.4 Tipos de Servicios:</p> <p style="padding-left: 40px;">Educativos.</p> <p>1.5 Procesos Productivos:</p> <p style="padding-left: 40px;">Aprendizaje Significativo</p>
<p>2. Horario Institucional</p>	<p>2.1 Tipo de horario:</p> <p style="padding-left: 40px;">Rígido.</p> <p>2.2 Hora de atención a los usuarios:</p> <p style="padding-left: 40px;">De 8:00 a 12:00 horas</p> <p>2.3 Horas dedicadas a los usuarios:</p> <p style="padding-left: 40px;">Cuatro horas</p> <p>2.4 Tipo de jornada:</p> <p style="padding-left: 40px;">Matutina</p>
<p>3. Material didáctico</p>	<p>3.1 Los Docentes:</p> <p style="padding-left: 40px;">Todos y cada uno de los docentes elaboran su propio material</p> <p>3.2 Tipos de textos que utilizan:</p> <p style="padding-left: 40px;">Cuadernos de trabajo enviados de MINEDUC</p>

	<p>Según etapa y edad asignada</p> <p>3.3 Elaboración de Productos:</p> <p>Las docentes trabajan materiales didácticos de apoyo tales como: hojas de trabajo, carteles, mini carteles, etc.</p>
4. Métodos y técnicas Procedimientos.	<p>4.1 Los más usados:</p> <p>Inductivos, lectura, investigación, exposiciones.</p> <p>4.2 Criterios para agrupar a los alumnos:</p> <p>Por afinidad. Por decisión.</p> <p>4.3 Visitas o excursiones</p> <p>Dos o Tres anuales.</p> <p>4.4 Inscripción:</p> <p>Se realiza en la primera semana de noviembre de cada año, la pre inscripción. Primera y segunda semana de enero la inscripción final.</p>
5. Evaluación	<p>5.1 Criterios para evaluar en general:</p> <p>Prueba Objetiva la cual es revisada por la comisión de evaluación. Se evalúa solo los contenidos desarrollados. Los resultados son dados a conocer a las partes interesadas.</p> <p>5.2 Tipos de evaluación:</p> <p>Objetiva y subjetiva.</p> <p>5.3 Características de los criterios de evaluación:</p> <p>Observables y confiables.</p>

	<p>5.4 Controles de calidad</p> <p>Se promueve una evaluación de desempeño anual para los docentes.</p> <p>5.5 Instrumentos para evaluar:</p> <p>Pruebas objetivas</p> <p>Listas de cotejo</p> <p>Observación.</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Soluciones que requieren los problemas
No se practica el Currículo Nacional Base.	Desinterés de las partes involucradas	Orientar al personal docente e inculcar la importancia de la aplicación de Currículo Nacional base, para fortalecer la labor docente

VI. Sector Administrativo

Áreas	Indicadores
1. Planteamiento	<p>1.1 Tipo de planes:</p> <p style="padding-left: 40px;">Agenda diaria</p> <p>1.2 Elementos de los planes:</p> <p style="padding-left: 40px;">Competencia contenidos, actividades, recursos y evaluación.</p> <p>1.3 Base de los planes:</p> <p style="padding-left: 40px;">Políticas, estrategias, competencias, actividades. Todo orientado en beneficio de la comunidad educativa.</p>
2. Organización	<p>2.1 Niveles jerárquicos</p> <p style="padding-left: 40px;">De línea.</p> <p>2.2 Organigrama:</p> <p style="padding-left: 40px;">Se ha ubicado dentro del documento del Informe</p> <p>2.3 Hora de atención:</p> <p style="padding-left: 40px;">8:00 a 12:00 horas</p>
3. Coordinación	<p>3.1 Periodicidad de reuniones Técnicas de personal:</p> <p style="padding-left: 40px;">Dos veces al mes</p> <p>3.2 Reuniones de reprogramación:</p> <p style="padding-left: 40px;">Flexibilidad para reprogramar reuniones por fuerza mayor</p> <p>3.3 Tipos de comunicación:</p> <p style="padding-left: 40px;">Oral, escrita, telefónica</p>

<p>4. Control</p>	<p>4.1 Normas de control:</p> <p>Por medio de instrumentos de evaluación, directa o indirecta, escrita o verbal</p> <p>4.2 Registro de asistencia:</p> <p>Libros de asistencia.</p> <p>4.3 Evaluación del personal:</p> <p>Se realiza una evaluación de desempeño anualmente.</p> <p>4.4 Inventario actividades realizadas:</p> <p>Memoria de labores.</p> <p>4.5 Inventarios:</p> <p>Se realizan trimestrales</p>
<p>5. Supervisión</p>	<p>5.1 Mecanismos de supervisión:</p> <p>Se efectúa por medio de las comisiones correspondientes y de la Dirección del establecimiento educativo a través de la observación.</p> <p>5.2 Periodicidad de supervisiones:</p> <p>Se dan en forma correspondiente.</p> <p>5.3 Personal encargado de la supervisión:</p> <p>Comisiones de trabajo y Dirección, según el caso.</p> <p>5.4 Tipo de supervisión, instrumentos de supervisión:</p> <p>Observación y entrevista.</p>

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas
Incomunicación o malas relaciones humanas	No hay adecuados canales de comunicación.	Organizar comisión de participación interinstitucional.

VII. Sector Relaciones

Áreas	Indicadores
1.Institución usuarios	<p>1.1 Estado/forma de atención a los usuarios: Los estudiantes son atendidos de manera responsable por sus respectivos docentes, además de la atención que se les brinda en Dirección, si el caso lo amerita. Para los padres de familia, se les atiende los días viernes de 10:00 a 11:00 horas, pero de ser necesario tanto el docente respectivo como la Dirección pueden atenderlos en cualquier horario.</p> <p>1.2 Intercambios deportivos: Se organizan encuentros deportivos con otros establecimientos educativos para el aniversario con la ayuda de las comisiones correspondientes..</p> <p>1.3 Actividades sociales (fiestas, ferias...): Bienvenidas, Día de la Amistad, Día del Maestro, Feria familiar Aniversario, Independencia, Día del Niño, Clausuras.</p> <p>1.4 Actividades culturales (concursos, exposiciones): Fiestas de aniversario de la escuela, feria familiar, elección de reinas, familiar y de independencia kermeses.</p> <p>1.5 Actividades académicas (seminarios, conferencias, capacitaciones) Asistencia a talleres de capacitación de diferentes Temáticas (Talleres y capacitaciones organizados por Supervisión Educativa, Congreso</p>

	Regional de Maestras de Educación Preprimaria, Escuela para Directores etc.)
2. Institución con otras Instituciones	<p>2.1 Cooperación. Intercambios deportivos con otros establecimientos del sector.</p> <p>2.2 Culturales. Diversos establecimientos educativos en aniversario.</p> <p>2.3 Sociales. Juntamente con COCODE para ferias patronal, Retalhuleu.</p>
3. Institución con la comunidad	<p>3.1 Con agencias municipales y otros) Municipalidad de municipio de Retalhuleu, departamento de Retalhuleu.</p> <p>3.2 Asociaciones locales (clubes y otros) Organizaciones religiosas, Asociación de Vecinos, Comité de Festejos, Convites, etc. Padres de familia.</p> <p>3.3 Proyección. Se proyecta a la comunidad por medio de la junta Escolar y a través de las distintas actividades socioculturales, cívicas y deportivas, en las que los padres de familia y la comunidad participan activamente. Comité de padres de familia y otros a través de las distintas actividades socioculturales, cívicas y deportivas, en las que los padres de familia y la comunidad participan activamente.</p>

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Factores que originan los problemas
La falta de un salón comunal.	Las organizaciones solicitan hacer uso de las instalaciones. Daños a las instalaciones del establecimiento.	Las instalaciones solamente serán utilizadas en casos de extrema necesidad, como centro de acopio, albergue etc.

VIII. Sector Filosófico, Político Y Legal.

Áreas	Indicadores
1. Filosofía de la institución	<p>1.1 Principios filosóficos de la Institución:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visión: Ser una institución educativa de calidad que responda a las necesidades formativas de todos los niños y niñas; a través de docentes capacitados y motivados; así mismo promover un ambiente participativo y armónico entre padres, docentes y alumnos para el beneficio del que hacer educativo. • Misión: Somos una institución escolar con docentes que fomentan una enseñanza formal en los niños, propiciando la construcción de nuevos conocimientos, respetando las diferencias culturales e individuales, para asegurar el bienestar de la comunidad educativa caracterizada y logrando el trabajo en equipo puesto de manifiesto en su vida cotidiana.
2. Políticas de la institución	<p>2.1 Políticas institucionales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Optimizar los recursos que percibe el establecimiento educativo, de parte de Gobierno de la República a través de MINEDU, juntamente con actividades de recaudación de fondos de padres de familia.

	<ul style="list-style-type: none"> Mejorar la calidad de vida de los estudiantes a través de promover la practica de buenos hábitos y valores para vivir en un ambiente saludable <p>2.2 Estrategias: Las planificadas en los distintos planes de trabajo.</p> <p>2.3 Objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Brindar una formación integral, para el desarrollo personal, familiar y social. Formar espacios con juicio crítico, reflexivo ante los desafíos que la vida le presenta en franca práctica de hábitos y valores. <p>2.4 Metas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Capacitar al 100% de personal docente y administrativo sobre programas de computación Contar con el 100% de docentes renglón 0-11 para el presente ciclo escolar. Promover la práctica de hábitos y valores en el 100% de población escolar y comunidad educativa en general.
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas
Falta de práctica de hábitos y valores para vivir en un ambiente sano.	El desconocimiento, la falta de información y la práctica de los mismos.	Elaborar folleto informativo para la clasificación de la basura y aprovechamiento de los desechos solido generados en el establecimiento para tener un ambiente saludable. Lograr esto con base al consenso de los actores involucrados y acorde a la situación socioeconómica de la comunidad.



**Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Sección Departamental de Retalhuleu**

**Registro de la Información
Observación de la Infraestructura
Instituciones Educativas de Aplicación**

1. Nombre oficial de la Institución
2. Dirección y ubicación
3. Teléfono y E-mail
4. Sector al que pertenece
5. Distancia del sector urbano más próximo
6. Personal Administrativo
7. Personal Docente
8. Personal Operativo (Servicios)
9. Total de alumnos
10. Distribución por grados, edades y género
11. Número de aulas que posee el establecimiento
12. Número de habitaciones destinadas para oficinas administrativas
13. Otro tipo de construcciones, habitaciones o salones (describalos)
14. ¿Hay patios para deportes o recreación, en extensión adecuada para el número de alumnos?
15. ¿Se utiliza en forma adecuada las zonas libres en los recreos?
16. ¿El personal se distribuye de manera adecuada para cuidar los recreos?
17. ¿Ingresan los alumnos a sus aulas, después de escuchar el toque de fin del recreo?
18. ¿Hay tienda escolar debidamente instalada?
19. ¿Es adecuada la forma en que se expenden los alimentos, en el receso, a los estudiantes?
20. Las calles que circulan a la institución son:
De mucho tránsito ____ Regular Tránsito ____ Tranquilas ____ Solitarias ____

21. El estilo de casas de habitación que predomina en el vecindario es
 Residencial ____ De clase media ____ Multifamiliares (vecindades) ____ Otros ____
22. ¿Almacenes? _____ ¿De qué?
23. ¿Pequeños negocios? _____ ¿De qué?
24. ¿Iglesias? _____ ¿De qué?
25. ¿Clínicas? _____ ¿De qué?
26. ¿Escuelas? _____ ¿De qué?
27. ¿Cantinas? _____ ¿De qué?
28. ¿Juegos de máquinas electrónicas? _____
29. ¿Botaderos de basura? _____
30. ¿Barrancos? _____
31. Dimensiones de las aulas (en promedio)
32. ¿Existe suficiente iluminación?
33. ¿Existe suficiente ventilación?
34. ¿El espacio es adecuado para los estudiantes?
35. ¿El pizarrón se encuentra ubicado en un lugar adecuado?
36. ¿Los escritorios están en buenas condiciones?
37. ¿Tienen suficientes escritorios?
38. ¿Hay recipientes destinados para la basura?
39. ¿Qué tratamiento se le otorga a la basura?
40. ¿La pintura de las paredes se encuentra en buenas condiciones?
41. ¿Se mantienen limpios los pisos?
42. ¿Cuenta con suficientes servicios sanitarios?
43. ¿Cuenta con agua potable suficiente para la comunidad escolar?
44. ¿Hay, en general, un aspecto de orden y limpieza manifiestos?
45. ¿Se observa alegría y bienestar en los estudiantes?
46. ¿Se observa colaboración por parte de los maestros?
47. ¿En las paredes de las aulas se ubica material didáctico?
48. ¿Qué tipo de decoración predomina en las aulas?
49. ¿Qué recursos didácticos utiliza el docente para sus clases?
50. ¿Se observa actitud de trabajo en general?
51. ¿Se observa buena relación laboral entre docentes?
52. ¿Se observa una buena relación en la actividad maestro y alumno?



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Ejercicio Profesional Supervisado
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Guía de observación física
de la Escuela Oficial de Párvulos Soledad Ayau J.M.

Epesista: _____

Fecha: _____

No.	Indicadores	Optimo	Bueno	Aceptable	Deficiente
01.	Paredes				
02.	Techo				
03.	Iluminación				
04.	Piso				
05.	Ventilación				
06.	Mobiliario				
07.	Equipo Tecnológico				
08.	Recursos Didácticos				

Observaciones:



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Ejercicio Profesional Supervisado

Cronograma General de Actividades

No.	Actividades	Responsable	Año 2011 – 2012																	
			octubre				noviembre				diciembre				enero					
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
01.	Diagnóstico Institucional	Epesista			■	■	■	■	■	■	■	■								
02.	Perfil del Proyecto	Epesista											■	■	■	■				
03.	Ejecución del proyecto	Epesista															■	■	■	
04.	Entrega y publicación del proyecto	Epesista y autoridades educativas																		■

Plan del diagnóstico

1. Identificación

Institución: Escuela Oficial de Párvulos Soledad Ayáu J.M.

Ubicación: 8ª calle 0-80 Colonia Concepción zona 3 municipio de Retalhuleu departamento de Retalhuleu.

Epesista: Mayra Ninett Bonilla Juárez.

Carné: 9150420

Período: Del 17 octubre al 29 de octubre de 2011.

2. Objetivo General

Determinar las necesidades de la institución, para posteriormente priorizarlas y definir la de mayor importancia a través de un estudio de viabilidad y factibilidad, para atenderla en forma inmediata.

3. Objetivos Específicos

- Identificar a través de la información recabada los principales problemas que afronta la institución.
- Priorizar viabilizar y seleccionar el problema de la institución a través de la información obtenida.

4. Actividades:

- Presentación de solicitud a la autoridad que corresponde
- Planificación de las actividades para el diagnóstico
- Elaboración de instrumentos para recopilación de la información
- Observación del ambiente físico y Administrativo de la institución
- Tomar fotografías de la institución
- Recopilación de datos con instrumentos pertinentes
- Elaboración de análisis de información
- Entrega del diagnóstico a la Asesora de EPS

5. Cronograma

No.	Actividades a realizar	Año 2011						Responsable
		Octubre - noviembre						
		Semanas						
		3	4	1	2	3	4	
01.	Planificación de las actividades para el diagnóstico							Epesista
02.	Elaboración de instrumentos para recopilación de la información							Epesista
03.	Presentación de solicitud a la autoridad que corresponde							Epesista
04.	Observación del ambiente físico y Administrativo de la institución							Epesista
05.	Toma de fotografías de la institución							Epesista
06.	Recopilación de datos con instrumentos pertinentes							Epesista
07.	Elaboración de análisis de información							Epesista
08.	Entrega del diagnóstico a Asesor de EPS							Epesista y Asesor

6. Metodología

6.1 Técnicas

- Dialogo.
- Entrevista.
- Investigación documental y bibliográfica.

7. Recursos

7.1 Humanos

- Autoridades de la Escuela Oficial de Párvulos Soledad Ayau J.M.
- Personal técnico y administrativo.
- Epesista.

7.2 Físicos

- Identificación de los ambientes que conforman la institución.

7.3 Materiales

- Hojas de papel bond.
- Agenda
- Lapiceros y marcadores
- Pizarrón
- Computadora laptop.
- Impresora

8. Presupuesto

No.	RUBRO	VALOR
01.	Combustible	Q 300.00
02.	Alimentación	Q 100.00
03.	Reproducción de material	Q 250.00
TOTAL		Q 650.00

9. Evaluación

Actividades y logros de los objetivos, realizadas durante el Diagnóstico Institucional.

No.	ACTIVIDAD	X	Y
01.	Autorización para realizar diagnóstico institucional		
02.	Observación de ambientes de edificio educativo		
03.	Identificación de Organización y Funcionamiento		
04.	Comunicación adecuada con el personal administrativo		
05.	Aplicación de instrumentos para identificar necesidades		
06.	Culminación del diagnóstico		

Observaciones:

La columna (X) indica si la actividad se realizó satisfactoriamente, y la columna (Y) si no se realizó la actividad.



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Sección Departamental de Retalhuleu

Entrevista a la Directora de la Escuela Oficial de Párvulos Soledad AyauJ.M.
Municipio de Retalhuleu, Departamento de Retalhuleu.

1. ¿Está de acuerdo de contar con un documento informativo para la clasificación de la basura y aprovechamiento de los desechos sólidos del establecimiento educativo que dirige?
2. ¿Cree que el documento informativo es una herramienta efectiva para la práctica de valores tales como respeto, responsabilidad en el cuidado del medio ambiente?
3. ¿Está de acuerdo en aportar información de su centro educativo, para que se elabore el documento informativo enfocado al medio ambiente?
4. ¿Está de acuerdo que el documento informativo sean para la Directora, personal docente y comunidad educativa?
5. ¿Cree que mejoraría la calidad educativa al poseer el documento informativo para la clasificación de la basura y aprovechamiento de desechos sólidos?

Lista de cotejo realizadas para la evaluación del diagnóstico del proyecto y el logro de los objetivos

1. Se recopiló la información necesaria sobre la situación externa de la Institución y de la comunidad por medio de la guía de los Siete Sectores más uno.

SÍ

NO

2. Fue suficiente el tiempo para procesar la Información.

SÍ

NO

3. Las actividades se llevaron a cabo de acuerdo al cronograma propuesto.

SÍ

NO

4. Se elaboró la lista de problemas, soluciones y alternativas para cada sector.

SÍ

NO

5. Se elaboraron instrumentos para la recopilación de información.

SÍ

NO

6. Se realizaron las entrevistas programadas con el personal de la Institución.

SÍ

NO

7. Se encontró una solución viable y factible del problema seleccionado.

SÍ

NO

Lista de cotejo para la evaluación del diseño del proyecto

1. Cumple el perfil con los lineamientos establecidos por la Facultad de Humanidades.

SÍ

NO

2. El nombre del proyecto se relaciona con el problema seleccionado.

SÍ

NO

3. Existe relación entre los objetivos, metas y actividades planteadas.

SÍ

NO

4. Cuenta el proyecto con un cronograma de actividades.

SÍ

NO

5. Las actividades planteadas conducirán al logro de los objetivos y metas.

SÍ

NO

6. Se determinaron las fuentes del financiamiento.

SÍ

NO

7. Se elaboró un presupuesto detallado de los costos del proyecto.

SÍ

NO

8. Se involucraron en la formulación del proyecto a las autoridades de la Facultad de Humanidades.

SÍ

NO

9. Cuenta el proyecto con la aprobación de las autoridades de la Facultad de Humanidades.

SÍ

NO

10. Se cuenta con un instrumento para evaluación de la Ejecución del Proyecto.

SÍ

NO

Lista de cotejo para la evaluación de la ejecución del proyecto

1. Se desarrollaron las actividades del proyecto de acuerdo al cronograma establecido para el efecto.

SÍ

NO

2. Las actividades programadas, llevaron a la consecución de los objetivos y metas planteadas.

SÍ

NO

3. Fue suficiente el presupuesto elaborado para la ejecución del proyecto.

SÍ

NO

4. Se entregó el proyecto a las autoridades educativas en el tiempo previsto.

SÍ

NO

5. Se elaboró los lineamientos en el tiempo programado.

SÍ

NO

Lista de cotejo para la evaluación final del proyecto

1. El centro educativo fue beneficiado con el proyecto realizado.

SÍ

NO

2. El Supervisor Educativo, director, personal docente, comunidad educativa y padres de familia se mostraron satisfechos con el proyecto realizado.

SÍ

NO

3. El proyecto se dio a conocer a la comunidad educativa y padres de familia.

SÍ

NO

4. El proyecto realizado reduce la contaminación del medio ambiente en el centro educativo.

SÍ

NO

5. Se cuenta con un plan de sostenibilidad para el proyecto.

SÍ

NO



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

FACULTAD DE HUMANIDADES
Retalhuleu, 31 de octubre de 2011.

Licenciada:
Alba Yadira Martínez Montejos
Supervisora Educativa 11-01-01
Retalhuleu

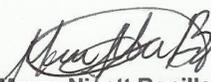
Atentamente le saludo, a la vez le informo que la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, objeto de participar en la solución de los problemas educativos a nivel nacional, realiza el Ejercicio Profesional Supervisado- EPS- con los estudiantes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

Por lo anterior solicito autorización para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado en la Escuela Oficial de Párvulos Soledad Ayau J.M, la cual pertenece al sector 11-01-01 que usted responsablemente dirige, me identifico con el carné No. 9150420, **Mayra Ninett Bonilla Juárez.**

La asesora asignada realizará visitas constantes, durante el desarrollo de las fases: diagnóstico, formulación del proyecto, ejecución y evaluación.

Atentamente,

ID Y ENSEÑAD A TODOS


P.E.M. **Mayra Ninett Bonilla Juárez**
-EPESISTA-





UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

FACULTAD DE HUMANIDADES

Retalhuleu, 31 de octubre de 2011.

M.E.P.P:

Mirian Beatriz Barrera

Directora E.O.P. Soledad Ayau

Retalhuleu

Atentamente le saludo, a la vez le informo que la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, objeto de participar en la solución de los problemas educativos a nivel nacional, realiza el Ejercicio Profesional Supervisado- EPS- con los estudiantes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

Por lo anterior solicito autorización para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado en la Escuela Oficial de Párvulos Soledad Ayau J.M que usted dignamente dirige, me identifico con el carné No. 9150420, **Mayra Ninett Bonilla Juárez** .

La asesora asignada realizará visitas constantes, durante el desarrollo de las fases: diagnóstico, formulación del proyecto, ejecución y evaluación.

Atentamente,

ID Y ENSEÑAD A TODOS


P.E.M. **Mayra Ninett Bonilla Juárez**

EPESISTA-



Autorizada
31/ octubre
[Signature]

Retalhuleu. 03 de enero de 2012



Sr:
Carlos Alfredo Cardoza Maldonado
Gerente Administrativo
Agro empresa Las Esperanzas S.A.
Chicacao, Suchitepéquez

Respetable Gerente

Reciba un cordial saludo deseando éxito en sus actividades laborales y personales.

El motivo de la presente es para hacer de su conocimiento que la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala Sección Retalhuleu plan sabatino con el objetivo de participar y contribuir en el cuidado del medio ambiente realiza el Ejercicio Profesional Supervisado – EPS- con los estudiantes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Por lo antes expuesto y conociendo su alto espíritu de colaboración que tan prestigiosa empresa brinda a diversos proyectos educativos acudo a su generosidad **solicitando la donación 9 colectores para basura de material plástico** que se utilizaran en la ejecución del proyecto clasificación de la basura y aprovechamiento de desechos sólidos cartón, papel y plástico en la Escuela Oficial de Párvulos Soledad Ayau J. M. del municipio de Retalhuleu departamento de Retalhuleu

Agradeciendo su fina atención y apoyo

Deferentemente:


Mayra Ninett Bonilla Juárez
Carné: 9150420 Epesista



Retalhuleu. 03 de enero de 2012



Sr:
Luis Alberto Castro García
Propietario, Internet E-digital.
Retalhuleu, Retalhuleu.

Respetable Señor

Reciba un cordial saludo deseando éxito en sus actividades laborales y personales.

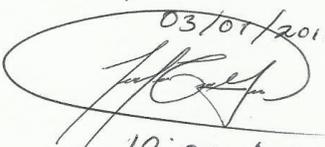
El motivo de la presente es para hacer de su conocimiento que la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala Sección Retalhuleu plan sabatino con el objetivo de participar y contribuir en la solución de problemas educativos a nivel nacional realiza el Ejercicio Profesional Supervisado – EPS- con los estudiantes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

Por lo antes expuesto solicito su colaboración en la **impresión de 150 trifoliales** que se utilizaran en la socialización del proyecto clasificación de la basura y aprovechamiento de desechos sólidos cartón, papel y plástico en la Escuela Oficial de Párvulos Soledad Ayau J.M. del municipio de Retalhuleu departamento de Retalhuleu

Agradeciendo su fina atención y apoyo

Deferentemente:


Mayra Ninett Bonilla Juárez
Carné: 9150420 Epesista

Recibi
03/01/2012

10:00 Am.

Retalhuleu. 03 de enero de 2012



Sr:
Darío Farfán
Propietario, Librería San José.
Retalhuleu

Respetable Señor

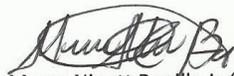
Le saludo amablemente deseando que las actividades a realizar laborales y personales las finalice con éxito.

El motivo de la presente es para hacer de su conocimiento que la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala Sección Retalhuleu plan sabatino con el objetivo de participar y contribuir en la solución de problemas educativos a nivel nacional realiza el Ejercicio Profesional Supervisado – EPS- con los estudiantes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

Por lo antes expuesto y conociendo su alto espíritu de colaboración acudo a su generosidad **solicitando la donación de material didáctico** que se utilizaran en la ejecución del proyecto clasificación de la basura y aprovechamiento de desechos sólidos papel, cartón y plástico en la Escuela Oficial de Párvulos Soledad Ayau J.M. del municipio de Retalhuleu departamento de Retalhuleu

Agradeciendo su fina atención y apoyo

Deferentemente:


Mayra Ninett Bonilla Juárez
Carné: 9150420 Epeista

Recibi

03/Enero/2012.

Retalhuleu. 03 de enero de 2012



Sr:
Mario Ortigosa
Propietario
Multiservicios "Boanerges"
San Felipe, Retalhuleu

Respetable Señor

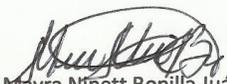
Reciba un cordial saludo deseando éxito en sus actividades laborales y personales.

El motivo de la presente es para hacer de su conocimiento que la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala Sección Retalhuleu plan sabatino con el objetivo de participar y contribuir en la solución de problemas educativos a nivel nacional realiza el Ejercicio Profesional Supervisado – EPS- con los estudiantes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

Por lo antes expuesto solicito su colaboración en la **impresión de una manta vinílica** que se utilizaran en la ejecución del proyecto clasificación de la basura y aprovechamiento de desechos sólidos papel, cartón y plástico en la Escuela Oficial de Párvulos Soledad Ayau J. M. del municipio de Retalhuleu departamento de Retalhuleu

Agradeciendo su fina atención y apoyo

Deferentemente:


Mayra Ninett Bonilla Juárez
Carné: 9150420 Epeista


03/01/2012





Parte exterior de la EOP Soledad Ayáú
J.M. Retalhuleu



Entrega de carta de solicitud a Directora de la
EOP Soledad Ayáú J.M. Retalhuleu



Parte interior de la EOP Soledad Ayáú J.M.
Retalhuleu



Entrega de colectores para depósito de
desechos sólidos a directora de la EOP
Soledad Ayáú J.M. Retalhuleu



Actividad realizada por epesista con niños y niñas de E.O.P Soledad Ayáu JM. Elaboración manualidad de muñequitos con rollos de papel







Entrega de manta vinílica a Directora y representante de padres de familia



Entrega de trifolieres a Directora y representante de padres de familia

Epesista socializando trifoliar con padres de familia



Socialización del proyecto educativo con padres de familia



AneXO



LA INFRASCrita DIRECTORA DE LA ESCUELA OFICIAL DE PARVULOS SOLEDAD AYAU J.M. DEL MUNICIPIO DE RETALHULEU DEPARTAMENTO DE RETALHULEU.

HACE CONSTAR

Que con fecha treinta de enero de el año dos mil doce la estudiante Epesista Mayra Ninett Bonilla Juárez con numero de carné noventa y uno cincuenta cuatro veinte (9150420) de la Facultad de Humanidades departamento de Pedagogía de la Universidad de San Carlos de Guatemala sección Retalhuleu plan sabatino entregó a este establecimiento educativo con el objetivo y requisito previo a optar el título de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa, el proyecto ejecutado por la epesista el cual consistió en clasificación de la basura y el aprovechamiento de de los desechos sólidos cartón, papel y plástico dejando como aporte pedagógico un documento informativo con manualidades elaboradas con cartón, papel y plástico, 150 trifoliales con información sobre el proyecto ejecutado, una manta vinilica y 9 colectores para basura de material plástico para el uso de los estudiantes del nivel preprimario,contribuyendo así con la problemática sobre el cuidado del medio ambiente.

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE A LA INTERESADA CONVenga SE EXTIENDE FIRMA Y SELLA LA PRESENTE CONSTANCIA A LOS DOS DIAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DOCE

MEPP. Miriam Beatriz Barrera Piedrasanta
DIRECTORA



DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN
4ª. Avenida "A" 3-03, zona 1, Retalhuleu
Teléfono 40173988



RESOLUCIÓN No. 391/2011
EL DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN MINISTERIO DE EDUCACIÓN

CONSIDERANDO

Que en el marco de las políticas el Ministerio de Educación establece la ampliación de cobertura para diversificar los servicios educativos de los educandos en diferentes áreas del conocimiento y en diferentes comunidades.

CONSIDERANDO

Que el sistema educativo debe ser descentralizado y desconcentrado para alcanzar eficiencia en la prestación de los servicios educativos.

CONSIDERANDO

Que es función de la Dirección Departamental de Educación, resolver la problemática educativa y beneficiar a los estudiantes viabilizando su proceso educativo; asimismo al no tener el Acuerdo Ministerial que ampara la creación del establecimiento educativo oficial y en aras de facilitar todos los procesos administrativos.

POR TANTO

Con base a lo considerado y fundamentado en la Constitución Política de la República de Guatemala, Sección Cuarta : Educación, en Artículo 71º. y 74º; Decreto Legislativo No. 12-91 Ley de Educación Nacional, Título I, Principios y Fines de la Educación, Capítulo I, Incisos a y b; y Capítulo II, Incisos a, b, c, d, e, f, g, h, i, j y k; Decreto Número 58-98 Ley de Administración de Edificios Escolares; y en el uso de las facultades que le confiere el Acuerdo Gubernativo 165-96 de fecha 21 de mayo de 1996. Decreto Ley No. 116-85, el Acuerdo Gubernativo No. 1202-85 (13/11/1985)

RESUELVE

PRIMERO: Confirmar que según documentos que se tienen a la vista, por medio de oficio No. 81-2011 emitido de la Supervisión Educativa de Retalhuleu y que corresponden al año 1988 específicamente un libro de actas donde aparece el acta No. 01-88, y describe claramente que según Acuerdo Ministerial 727 de fecha 04 de mayo de 1988 la Escuela Oficial de Párvulos Soledad Ayau J.M. de Retalhuleu fue creada como desanexa.

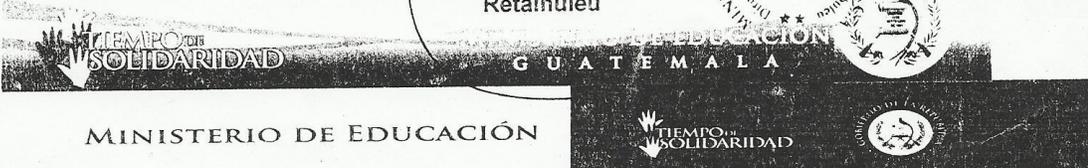
SEGUNDO : La Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu, emite la presente resolución la cual sirve para amparar el funcionamiento de dicho establecimiento educativo y para tener como constancia que es un establecimiento educativo de carácter oficial.

TERCERO : Lo no previsto en esta Resolución será resuelto por el Director Departamental de Educación.

Dado en la ciudad de Retalhuleu a los diecisiete días del mes de junio, del año dos mil once.

COMUNIQUESE.

Lic. Aurelio Esaú Ramírez Flores
Director Departamental de Educación
Retalhuleu



Agroempresa
"Las Esperanzas, S.A."
Chicacao, Suchitepéquez
Guatemala, C. A.

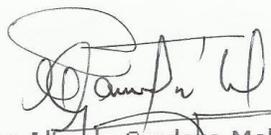
Retalhuleu, 12 enero 2012

Sra.
Mayra Bonilla

Respetable señora:

Con el objeto de dar respuesta a la solicitud presentada con fecha 03 enero del año en curso me es grato hacerle entrega de 9 colectores de basura y de esta manera colaborar activamente con el cuidado del medio ambiente los cuales serán utilizados en la ejecución del proyecto clasificación de la basura y aprovechamiento de los desechos sólidos, cartón, papel y plástico en la Escuela oficial de párvulos Soledad Ayau J.M. del Municipio de Retalhuleu.

Atentamente;



Lic. Carlos Alfredo Cardoza Maldonado
Gerente Administrativo
Agroempresa Las Esperanzas, S.A.
Chicacao, Suchitepequez



INTERNET E-DIGITAL REU

7ª. Calle 4-02 zona 6, Entrada a Villa del Pedregal
Teléfono: 77717809/42354573
Retalhuleu, Guatemala. C.A

Servicio de Internet

Trabajos e
investigaciones

Grabación de Cd's y
Dvd's

Levantado de texto

Impresiones

Impresiones de
Fotos

Reparación de
computadoras

Instalación de Redes

Venta de accesorios

Recargas de
Cartuchos

Clases particulares

Juegos, Música,
Videos, descargas y
más

Retalhuleu, 13 de enero de 2012

Srita:
Mayra Bonilla
Distinguida epesista

Con el objetivo de colaborar con su proyecto hago entrega de **150 trifoliales**, los cuales serán utilizados en la ejecución del proyecto clasificación de la basura y aprovechamiento de los desechos sólidos cartón, papel y plástico en el escuela oficial de párvulos soledad Ayáu del municipio de Retalhuleu.

Atentamente:



Luis Alberto Castro García
Propietario

Retalhuleu, 09 de enero de 2012

Sra.
Mayra Bonilla
Epesista USAC

Distinguida epesista

Le hago entrega de material didáctico como estudiante epesista, de la Universidad de San Carlos de Guatemala Facultad de Humanidades sección departamental Retalhuleu.

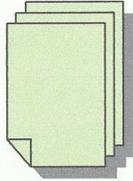
El cual será utilizado en la ejecución su proyecto clasificación de la basura y aprovechamiento de los desechos sólidos papel, cartón y plástico el escuela oficial de párvulos soledad Ayau J.M. del municipio de Retalhuleu.

Atentamente:



Idalia Corina Funes Barrios
Propietaria





Multiservicios "Boanerges"

1ª. Calle 5-55 Zona 2

San Felipe, Retalhuleu.



7772-5811

5901-3268

Retalhuleu, 13 de enero de 2012

Epesista
Mayra Bonilla

Distinguida Epesista

Por medio de la presente hago entrega de una manta vinílica, y de esta manera ser participe de su proyecto, ya que es de mucha importancia el cuidado del medio ambiente y conservar nuestro planeta tierra, la cual será utilizada en la ejecución su proyecto clasificación de la basura y aprovechamiento de los desechos sólidos papel, cartón y plástico el Escuela Oficial de Párvulos Soledad Ayau del municipio de Retalhuleu.

Atentamente:

Mario Ortigosa
Propietario



Croquis de la ubicación de la EOP “Soledad Ayaú” JM.

